



भारत का राजपत्र

The Gazette of India

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 28

ताई दिल्ली, शनिवार, जुलाई 11, 1998 (आषाढ़ 20, 1920)

No. 28]

NEW DELHI, SATURDAY, JULY 11, 1998 (ASADHA 20, 1920)

इस भाग में मिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके।

(Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation)

विषय-सूची

भाग I—खण्ड 1—(राजा यवाकाश को छोड़कर) भारत सरकार के मंत्रालयों और उच्चतम नियमियों, विनियमों, प्रावेशी तथा संकलनों से संबंधित प्रधिसूचनाएं

भाग I—खण्ड 2—(राजा मंत्रालय को छोड़कर) भारत सरकार के मंत्रालयों और उच्चतम नियमियों, विनियमों, प्रावेशी तथा संकलनों से संबंधित प्रधिसूचनाएं

भाग I—खण्ड 3—राजा मंत्रालय द्वारा जारी किए गए संकलनों और व्यावधारित आवेदों के संबंध में प्रधिसूचनाएं

भाग I—खण्ड 4—राजा मंत्रालय द्वारा जारी की गई सरकारी व्यावधारियों की लिपियाँ, विनियमों, प्रावेशी, छुट्टियों आदि के संबंध में प्रधिसूचनाएं

भाग II—खण्ड 1—संघनियम/अन्यावेश और विनियम

भाग II—खण्ड 1—संघनियमों, व्यावधारियों और विनियमों का हिस्सी भाषा में प्राधिकृत पाठ

भाग II—खण्ड 2—विवेक तथा विशेषणों पर प्रबन्ध संभितयों के बिन तथा रिटेंट

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i) भारत सरकार के मंत्रालयों (राजा मंत्रालय को छोड़कर) और वेन्ट्रीय प्रधिकारियों (संघ व्यासित बोर्डों के प्रशासनों को छोड़कर) द्वारा जारी किए गए सामान्य सांविधानिक नियम (जिसमें सामान्य स्वरूप के आदेश और उप-विधियाँ आदि भी शामिल हैं)

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (ii) भारत सरकार के मंत्रालयों (राजा मंत्रालय को छोड़कर) और वेन्ट्रीय प्रधिकारियों (संघ व्यासित बोर्डों के प्रशासनों को छोड़कर) द्वारा जारी किए गए सांविधानिक आदेश और अधिसूचनाएं

भाग I—खण्ड 1—उप-खण्ड (iii) —भारत सरकार के मंत्रालयों (जिसमें राजा मंत्रालय भी शामिल है) और केन्द्रीय प्रधिकारियों (संघ व्यासित बोर्डों के प्रशासनों को छोड़कर) द्वारा जारी किए गए सामान्य सांविधानिक नियमों और सांविधिक आदेशों (जिसमें सामान्य स्वरूप को उपविधियाँ भी शामिल हैं) के द्वितीय प्राधिकृत पाठ (ऐसे पाठों को छोड़कर जो भारत के राजपत्र के खण्ड 3 का खण्ड 4 में प्रकाशित की जाते हैं) पृष्ठ	
437	भाग I—खण्ड 3—उप-खण्ड (iii) —भारत सरकार के मंत्रालयों (जिसमें राजा मंत्रालय भी शामिल है) और केन्द्रीय प्रधिकारियों (संघ व्यासित बोर्डों के प्रशासनों को छोड़कर) द्वारा जारी किए गए सामान्य सांविधानिक नियमों और सांविधिक आदेशों (जिसमें सामान्य स्वरूप को उपविधियाँ भी शामिल हैं) के द्वितीय प्राधिकृत पाठ (ऐसे पाठों को छोड़कर जो भारत के राजपत्र के खण्ड 3 का खण्ड 4 में प्रकाशित की जाते हैं) पृष्ठ
571	भाग I—खण्ड 3—उप-खण्ड (iii) —भारत सरकार के मंत्रालयों (जिसमें राजा मंत्रालय भी शामिल है) और केन्द्रीय प्रधिकारियों (संघ व्यासित बोर्डों के प्रशासनों को छोड़कर) द्वारा जारी किए गए सामान्य सांविधानिक नियमों और सांविधिक आदेशों (जिसमें सामान्य स्वरूप को उपविधियाँ भी शामिल हैं) के द्वितीय प्राधिकृत पाठ (ऐसे पाठों को छोड़कर जो भारत के राजपत्र के खण्ड 3 का खण्ड 4 में प्रकाशित की जाते हैं) पृष्ठ
—	भाग I—खण्ड 4—राजा मंत्रालय द्वारा जारी किए गए सांविधानिक नियम और आदेश
987	भाग II—खण्ड 1—उप-खण्ड (i) भारत सरकार के मंत्रालयों (प्रधिकार, संघ लोक सेवा मंत्रालय, रेल विभाग और मार्ग सरकार) संबंधित प्रधिसूचनाएं
*	भाग II—खण्ड 1—उप-खण्ड (i) भारत सरकार के मंत्रालयों (प्रधिकार, संघ लोक सेवा मंत्रालय, रेल विभाग और मार्ग सरकार) संबंधित प्रधिसूचनाएं
*	भाग II—खण्ड 2—केंद्र कार्यालय द्वारा जारी की गई वेटेन्टों और डिक्रीजों में संबंधित प्रधिसूचनाएं
*	भाग II—खण्ड 2—केंद्र कार्यालय द्वारा जारी की गई वेटेन्टों और डिक्रीजों में संबंधित प्रधिसूचनाएं
649	भाग II—खण्ड 2—केंद्र कार्यालय द्वारा जारी की गई वेटेन्टों और डिक्रीजों में संबंधित प्रधिसूचनाएं
799	भाग III—खण्ड 3—भय आयुर्वेदों के प्रधिकार के अधीन व्याधि द्वारा जारी की गई प्रधिसूचनाएं
—	भाग III—खण्ड 4—विविध प्रधिसूचनाएं जिनमें सांविधानिक नियमों द्वारा जारी की गई संघसूचनाएं, आदेश, विभाग और नोटिस शामिल हैं
1975	भाग III—खण्ड 4—विविध प्रधिसूचनाएं जिनमें सांविधानिक नियमों द्वारा जारी की गई संघसूचनाएं, आदेश, विभाग और नोटिस शामिल हैं
133	भाग IV—गैर-सरकारी अक्तियों द्वारा जारी किए गए विज्ञापन और नोटिस
*	भाग V—गैर-सरकारी अक्तियों द्वारा जारी किए गए विज्ञापन और नोटिस को दर्शाने वाला सम्पूरक

*लोकही शास्त्र नहीं

CONTENTS

PAGE	PAGE		
PART I—SECTION 1—Notifications relating to Non-Statutory Rules, Regulations, Orders and Resolutions issued by the Ministries of the Government of India (other than the Ministry of Defence) and by the Supreme Court	437	PART I'—SECTION 3—SUB-SECTION (iii)—Authoritative texts in Hindi (other than such texts, published in Section 3 of Section 4 of the Gazette of India) of General Statutory Rules & Statutory Orders (including Bye-laws of a general character) issued by the Ministries of the Government of India (including the Ministry of Defence) and by Central Authorities (other than Administration of Union Territories)	571
PART I—SECTION 2—Notifications regarding Appointments, Promotions, Leave etc. of Government Officers issued by the Ministries of the Government of India (other than the Ministry of Defence) and by the Supreme Court	571	PART II—SECTION 4—Statutory Rules and Orders issued by the Ministry of Defence	—
PART I—SECTION 3—Notifications relating to Resolutions and Non-Statutory Orders issued by the Ministry of Defence	—	PART III—SECTION 1—Notifications issued by the High Courts, the Comptroller and Auditor General, Union Public Service Commission, the Indian Government Railways and by Attached and Subordinate Offices of the Government of India	649
PART I—SECTION 4—Notifications regarding Appointments, Promotions, Leave etc. of Government Officers issued by the Ministry of Defence	957	PART III—SECTION 2—Notifications and Notices issued by the Patent Office, relating to Patents and Designs	799
PART I'—SECTION 1—Acts, Ordinances and Regulations	—	PART III—SECTION 3—Notifications issued by or under the authority of Chief Commissioners	—
PART II—SECTION 1—Authoritative texts in Hindi Language of Acts, Ordinances and Regulations	—	PART III—SECTION 4—Miscellaneous Notifications including]Notifications, Orders Advertisements and Notices issued by Statutory Bodies	1975
PART II—SECTION 2—Bills and Reports of the Select Committee on Bills	—	PART IV—Advertisements as Notices issued by private Individuals and private Bodies	133
PART I—SECTION 2—SUB-SECTION (i)—General Statutory Rules (including Orders, Bye-laws, etc. of general character) issued by the Ministries of the Government of India (other than the Ministry of Defence) and by Central Authorities (other than the Administration of Union Territories)	—	PART V—Supplement showing Statistics of Births and Deaths etc., both in English and Hindi	—
PART II—SECTION 3—SUB-SECTION (ii)—Statutory Orders and Notifications issued by the Ministries of the Government of India (other than the Ministry of Defence) and by Central Authorities (other than the Administration of Union Territories)	—		

भाग I—खण्ड 1

[PART I—SECTION 1]

(दूसरा मंत्रालय को छोड़कर) भारत सरकार के मंत्रालयों और उच्चतम न्यायालय द्वारा जारी की गई विधितर नियमों, विनियमों तथा आदेशों और संकल्पों से संबंधित अधिसूचनाएं

[Notifications relating to Non-Statutory Rules, Regulations, Orders and Resolutions issued by the Ministries of the Government of India (other than the Ministry of Defence) and by the Supreme Court]

विधि, न्याय तथा कम्पनी कार्यमंत्रालय

कम्पनी कार्य विभाग

नई दिल्ली-1, दिनांक 25 जून 1998

सं० पीएफजी (458) 86—एजमन-II कम्पनी अधिनियम, 956 (1976 का 1) को धारा 209-की उपधारा (1) के खण्ड (II) द्वारा प्रदस्त शक्तियों के प्रयोग करते हुए केन्द्रीय सरकार एवं द्वारा कम्पनी कार्य विभाग के ओ पी० राजगोपालन, निरीक्षण अधिकारी को उक्त धारा 209-के प्रयोजन के लिए प्राधिकृत करती है।

डी० पी० सैनी,
अवर सचिव

इस्पात मंत्रालय

नई दिल्ली, दिनांक 20 मई, 1998

संकल्प

सं० एस०सी०-9 (7) 97-डी 1 (.) --इस्पात व छान मंत्री की अध्यक्षता में भारत सरकार ने दिनांक 31 जनवरी, 1986 को संकल्प सं० एस०सी० 1 (1) 86-II द्वारा एक इस्पात उपभोक्ता कौसिल का गठन किया था जिसमें भारत सरकार के इस्पात व लोहा निर्माताओं व उपभोक्ताओं के प्रतिनिधि, भवन निर्माता व संबंधित उद्योगों के प्रतिनिधि शामिल थे। इस कौसिल की समयावधि अंतिम बार दिनांक 11 मार्च, 1996 को एस०सी० 1 (1)/95-डी-1 द्वारा 13 अक्टूबर, 1997 तक बढ़ाई गई थी।

2. वर्तमान प्रतिनिधियों के अलावा यह नियंत्रण लिया गया है कि निम्नलिखित एसोसिएशनों व इस्पात निर्माताओं को भी प्रतिनिधित्व दिया जाए :—

1. आल इंडिया एसोसिएशन आफ इंडस्ट्रीज, मुंबई, 98, मिल चैम्बर्स, नरीमन प्लाइट, मुंबई-400021

2. स्पैज आइरन मैनफेक्चरस एसोसिएशन, 504, मेष्ट्रूट, 94, नेहरू प्लेस, नई दिल्ली ।

3. जिवल विजय नगर स्टोल लिमिटेड, ए-33, हौज खाम, नई दिल्ली-110016 ।

4. इस्पात इंडस्ट्रीज लि०, ए-101, एम०आई०डी०सी० इंडस्ट्रियल एरिया, कालनेश्वर-44101, जिला नागपुर

5. एस्मार स्टील, बी-50, डिकेंस कालोनी, नई दिल्ली-49 ।

6. लियॉड स्टोल इंडिया लि०, 706-707, अंसल भवन, कनाट प्लेस, 16, कौ० जी० मार्ग, नई दिल्ली-110001 ।

7. ऊषा ग्रुप आफ इंडस्ट्रीज, ए-41, एम सी आई ई, दिल्ली-पथुरा रोड नई दिल्ली-44

आवेदन

आदेश दिया जाता है कि इस संकल्प की एक प्रति-लिपि सभी राज्य सरकारों, संघ शासित प्रशासनों, भारत सरकार के सभी मंत्रालयों व विभागों, प्रधानमंत्री कार्यालय मंत्रिमंडल सचिवालय, संसद सचिवालय योजना आरोग्य, भारत के महालेखा परीक्षक व इस्पात उपभोक्ता के सभी सदस्यों को भेज दी जाए।

2. यह भी आदेश दिया जाता है कि सामान्य सूचना के लिए इसे भारत के राजपत्र में प्रकाशित किया जाए।

कौ० एस० राजेन्द्र कुमार,
संयुक्त सचिव

संचलक सेवा आयोग

नोटिस

अनुभाग अधिकारी/आशुलिपिक (ग्रेड-'स' / ग्रेड-1)
सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा, 1998

नई दिल्ली, दिनांक 11 जूलाई 1998

एफ. सं. 9/2/98-प-1 (ख) —भारत के राजपत्र दिनांक 11 जूलाई, 1998 में कार्यक्रम एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा प्रकाशित नियमों के अनुसार नीचे पैरा 2 में उल्लिखित सेवाओं के अनुभाग अधिकारी ग्रेड तथा आशुलिपिक ग्रेड-1/ग्रेड 'स' की घयन सूची में समीक्षित करने के लिए संघ लोक सेवा आयोग द्वारा अनेक (मद्रास) कलकत्ता, विल्सोन, मुम्बई (बम्बई) और नागपूर में 20 दिसम्बर 1998 से एक समीक्षित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा ली जाएगी।

आयोग यथा चाहे तो उक्त परीक्षा के उपर्युक्त केन्द्रों तथा सारी देशों में परिवर्तन कर सकता है। यद्यपि उम्मीदवारों को उक्त परीक्षा के लिए उनकी पसंद के केन्द्र देने के सभी प्रयास किए जाएंगे तो भी आयोग परिस्थितियोंवश किसी उम्मीदवार को अपने विकेन्द्र से अलग केन्द्र दे सकता है। जिन उम्मीदवारों को उक्त परीक्षा में प्रवेश दिया जाता है उन्हें सभी सारणी तथा परीक्षा स्थल (स्थलों) की जानकारी दी जाएगी।

2. इस परीक्षा के परीणाम के आधार पर जिन सेवाओं में भर्ती की जानी है उनका तथा उन सेवाओं में उपलब्ध रिफिल्सों की अनुमानित संख्या का विवरण इस प्रकार है:—

वर्ग-I

केन्द्रीय सचिवालय सेवा का अनुभाग
अधिकारी ग्रेड

*

वर्ग-III

भारतीय विदेश सेवा शाखा 'ख' के सामान्य संबर्ग का (समेकित ग्रेड-II और III) का अनुभाग अधिकारी ग्रेड

*

वर्ग-III

रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा का अनुभाग अधिकारी ग्रेड

*

वर्ग-IV

केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा का विलीन (मर्ज़ड) ग्रेड 'क' तथा 'ख'

*

वर्ग-V

भारतीय विदेश सेवा शाखा 'ख' के आशुलिपिक संबर्ग का ग्रेड-I

*

वर्ग-VI

सचिवालय आशुलिपिक सेवा का विलीन (मर्ज़ड) ग्रेड 'क' तथा 'ख'

21. (3 पद अनुसूचित जाति के उम्मीदवारों के लिए और 2 पद अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों के लिए आरक्षित हैं)

वर्ग-VII

रेलवे बोर्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा का ग्रेड 'ख'

*

वर्ग-VIII

आसूचना ब्लू रो का अनुभाग अधिकारी ग्रेड 'ख'

*

उपर्युक्त संस्थाओं में परिवर्तन किया जा सकता है।

*रिक्तियां सरकार द्वारा अभी सूचित नहीं की गई हैं।

3. जो उम्मीदवार उक्त सेवाओं (छठव्या नियम 3) के दो वर्गों के लिए पात्र हैं और वोनां के लिए प्रतियोगिता में भाग लेना चाहते हैं, वे केवल एक ही आवेदन पत्र भेजें।

विशेष ध्यान दें:—उम्मीदवारों को अपने आवेदन पत्र में उस वर्ग/उन वर्गों का स्पष्ट उल्लेख करना चाहिए जिनके लिए वे परीक्षा दे रहे हैं। दो वर्गों के लिए प्रतियोगिता में भाग लेने वाले उम्मीदवारों को अपने आवेदन पत्र में उन वर्गों वर्गों का वरीयताक्रम में उल्लेख करना चाहिए। किसी उम्मीदवार द्वारा उसके आवेदन पत्र में एक बार बशाई गई वरीयता में कुछ जोड़ने या परिवर्तन करने के किसी भी अनुरोध पर आयोग द्वारा धिचारू नहीं किया जाएगा।

4. परीक्षा में प्रश्नों आहने वाले उम्मीदवारों को निर्धारित आवेदन प्रपत्र पर सचिव, संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाउस, नई दिल्ली-110 011 को आवेदन करना चाहिए। निर्धारित आवेदन प्रपत्र स्था परीक्षा से संबद्ध पूर्ण विवरण 2.00 रुपए (केवल दो रुपए) देकर आयोग से डाक द्वारा प्राप्त किए जा सकते हैं। यह राशि सचिव, संघ लोक सेवा आयोग को नई दिल्ली के प्रधान डाकघर पर देय रेसांकित भारतीय पोस्टल आर्डर द्वारा भेजी जानी चाहिए। मनीआर्डर/पोस्टल आर्डर के स्थान पर चैक या करेसी नोट रखीकार नहीं किए जाएंगे। ये आवेदन प्रपत्र आयोग के काउण्टर पर नक्काश भुगतान द्वारा भी प्राप्त किए जा सकते हैं। दो रुपए की यह राशि किसी भी हालत में वापस नहीं की जाएगी।

टिप्पणी:—उम्मीदवारों को चेतावनी दी जाती है कि वे अपने आवेदन पत्र अनुभाग अधिकारी/आशुलिपिक (ग्रेड 'ख' / ग्रेड 1) सीमित विभागीय परीक्षा 1998 के लिए निर्धारित मुद्रित प्रपत्र में ही प्रस्तुत करें। अनुभाग

अधिकारी आशुलिपि (श्रेणी 'ए'/श्रेणी 1) सीमित विभागीय परीक्षा, 1998 के लिए निर्धारित आवेदन प्रपत्रों से इसर प्रपत्रों पर प्रस्तुत आवेदन प्रपत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा ।

5. आवेदन पत्र प्राप्त करने की अंतिम तारीख :

- (1) पूरी हरह से भरा हुआ आवेदन पत्र संचित, सघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाउस, नहर्द दिल्ली-110011 को 7 सितम्बर, 1998 तक या उससे पहले जमा करा दिया जाना चाहिए ।
- (2) उन आवेदन पत्रों के संबंध में, जो असम, मेघालय, अरण्यालय प्रदेश, मिजोरम, मणिपुर, नाशालैण्ड, अंपुरा, रिक्किम, जम्मू एवं कश्मीर, हिमालय प्रदेश के लाहौल तथा स्त्रांजि ज़िले और चंबा ज़िले के पांची उपमण्डल, अंडमान और निकोबार द्वीप समूह या लक्ष्मीनारायण और विदेशों में रहने वाले उम्मीदवारों द्वारा डाक से (डाक द्वारा) ग्राप्त होते हैं, आवेदन पत्र प्राप्त करने की अंतिम तारीख 14 सितम्बर, 1998 है । अतिरिक्त समय का लाभ केवल उन आवेदन पत्रों को मिलांगा जो उपर्युक्त थोंडी-ग्रांडेशों से डॉक/स्पीड पॉस्ट/डिप्लोमैटिक बैग (विदेशों में स्थित भारतीय मिशन में कार्यालय कर्मचारियों के लिए) द्वारा प्राप्त होते हैं । उन आवेदन पत्रों के मामले में जो दस्ती या कोरियर सेवा द्वारा प्राप्त होते हैं, अतिरिक्त समय का लाभ नहीं मिलांगा चाहे उम्मीदवार का निवास स्थल कुछ भी हो ।

जो उम्मीदवार अतिरिक्त समय का लाभ उठाने का दावा कर रहे हैं उन्हें आवेदन पत्र के संगत कालम में अपने पहले में उस विशिष्ट क्षेत्र या प्रदेश (जैसे—असम, मेघालय, जम्मू और कश्मीर आदि) का नाम बना चाहिए जहां से वे अपने आवेदन पत्र भेज रहे हैं । यदि वे ऐसा नहीं करते हैं तो उन्हें अतिरिक्त समय का लाभ नहीं मिलेगा ।

डिप्लोमैटिक बैग द्वारा आवेदन-पत्र अंतिमत करने के कारण दक्षाई हृदृश समय-सीमा के सामने का दाया करने वाले उम्मीदवार को अपने पदनाम तथा विवेश में तैनाती के केन्द्र का उल्लेख करना चाहिए तथा कार्यालय के अध्यक्ष से इस आशय का एक फ्रामान-पत्र संलग्न करना चाहिए कि उनका आवेदन-पत्र डिप्लोमैटिक बैग से भेजा जा रहा है ।

टिप्पणी-1 : उम्मीदवार स्पष्ट रूप से यह समझ लें कि आयोग उनका आवेदन-पत्र प्राप्त न होने अथवा फिनहीं अन्य कारणों से दिल्ली से प्राप्त होने के लिए किसी भी परिस्थिति में उत्तरवायी नहीं होंगा । निर्धारित अंतिम तिथि के बाद प्राप्त होने वाले किसी भी आवेदन पत्र पर किसी भी परिस्थिति में विचार नहीं किया जाएगा और विसेज से ग्राप्त होने थाले सभी आवेदन पत्र पर किसी भी परिस्थिति में विचार नहीं

अतः वे यह स्टॉरीजिंग कर लें कि संगत प्रविधियों के स्थापन एवं आवंटन पत्र के अंत में दिए गए पूष्टांकन वा पूर्ण करणे के पश्चात् उनके विभाग अथवा कार्यालय प्रमुख द्वारा उनका आवेदन पत्र अंग्रेजीत कर दिए जाएं ताकि वे निर्धारित अंतिम तिथि तक आयोग के कार्यालय में पहुंच जाएं ।

टिप्पणी-2 : उम्मीदवार अपने आवेदन पत्र आयोग के काउन्टर पर अवित्तिगत स्थप से जमा करके उसकी समूचित रसीद प्राप्त कर सकते हैं । आयोग व हीकसी मन्त्र पदाधिकारी को जमा करने के लिए विए गए आवेदन-पत्रों के संबंध में आयोग उत्तरदायी नहीं होगा ।

टिप्पणी-3 : ये आवेदन पत्र जो कूरियरों वा किसी अन्य प्रकार की कूरियर सेवा द्वारा प्राप्त होते हैं, उन्हें आयोग के काउन्टरों पर 'दस्ती' प्राप्त माना जाएगा ।

6. यदि दक्षाई उम्मीदवार अनुभाग अधिकारी/आशुलिपि (श्रेणी 'ए'/श्रेणी-1) सीमित विभागीय प्रतिरक्षित परीक्षा, 1997 में बैठा हो और इस परीक्षा में प्रवेश पाने के लिए आवेदन करना चाहता हो तो उसे 1997 को पराक्षा के परिणामों की प्रतीक्षा किए दिनों हो अपना आवेदन पत्र अवश्य भेज देना चाहिए ताकि वह निर्धारित तारीख तक आयोग के कार्यालय में पहुंच जाए ।

7. उम्मीदवारों को अपना आवेदन पत्र प्रस्तुत कर देने के बाद उम्मीदवारों दामन लेने से गंदगी उम्मीदवारों कीसी भी अनुरूप लोक किसी भी परिस्थिति में सोकार नहीं किया जाएगा ।

राम लाल सिंहधू

उप संचित

सघ लोक सेवा आयोग

अनुबन्ध

उम्मीदवारों का अनुदंश

1. उम्मीदवारों को चौहिए कि वे आवेदन-पत्र भरने से पहले नोटिस और नियमावली की ध्यान में धड़ कर यह देख लें कि वे परीक्षा में बैठने के पात्र भी हों या नहीं । निर्धारित दस्ती में छूट नहीं दी जा सकती है ।

आवेदन-पत्र भेजने से पहले उम्मीदवार लोकोटिस के पैरा 1 में दिए गए केन्द्रों में ने किसी एक को उसी बहु परीक्षा देने का इच्छुक हो, अंतिम रूप से दून लेना चाहिए ।

यदि कोई उम्मीदवार आयोग द्वारा उसके प्रवेश प्रमाण-पत्र में निर्धारित केन्द्र को छोड़कर किसी अन्य केन्द्र पर परीक्षा में बैठा हो तो एसे उम्मीदवार के उत्तर पत्रों का मूल्यांकन नहीं किया जाएगा और उसकी उम्मीदवारी रद्द की जा सकती है ।

उम्मीदवारों को ध्यान रखना चाहिए कि केन्द्र में परिवर्तन से सम्बद्ध अनुरूप को सामान्यतः स्थीकार नहीं किया जाएगा ।

किन्तु यदि कोई उम्मीदवार अपने उस केन्द्र में परिवर्तन चाहता है जो उसने उक्त परीक्षा हेतु अपने आवेदन-पत्र में निर्दिष्ट किया था तो उसे सिचिव, संघ लोक सेवा आयोग को इस बात का पूरा अधीक्षण देता है एक पत्र अवश्य भेजना चाहिए कि कह केन्द्र में परिवर्तन करना चाहता है। ऐसे अनूरोधों पर गुणवत्ता के आधार पर विचार किया जाएगा किन्तु 7 अक्टूबर, 1998 के बाद प्राप्त अनूरोधों को किसी भी विधित में स्वीकार नहीं किया जाएगा।

2. उम्मीदवारों को आवेदन प्रपत्र तथा पात्रता कार्ड अपने हाथ से स्थाही से या बाल व्याइट (पेन) से ही भरने चाहिए। आवेदन-पत्र का कोई भी कालम रिक्त न छोड़ा जाए। अधूरा या गलत भरा हुआ आवेदन-पत्र अस्वीकार कर दिया जाएगा। किसी भी अवस्था में अस्वीकृति के संबंध में कोई अभ्यावेदन या पत्र-व्यवहार स्वीकार नहीं किया जाएगा।

परीक्षा में आवेदन करने वाले उम्मीदवार यह सुनिश्चित कर लें कि वे परीक्षा में प्रवेश पाने के लिए पात्रता की सभी शर्तें पूरी करते हैं। परीक्षा के उन सभी स्तरों, जिनके लिए आयोग ने उन्हें प्रवेश दिया है अर्थात् लिखित परीक्षा तथा सेवा अभिलेख मूल्यांकन, में उनका प्रवेश पूर्णतः अनीतम होगा तथा उनके निर्धारित पात्रता की शर्तों को पूरा करने पर आधारित होगा। दूसरे लिखित परीक्षा तथा सेवा अभिलेख मूल्यांकन के पहले या बाद में सत्यापन करने पर यह पता चलता है कि वे पात्रता की किन्हीं शर्तों को पूरा नहीं करते हैं तो आयोग द्वारा परीक्षा के लिए उनकी उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी।

परीक्षा में प्रवेश पाने वाले उम्मीदवारों की फोटो की बैठने की अनुमति देते हैं उनके प्रवेश प्रमाणपत्र के साथ उपर्युक्त पत्रके भेजा जाएगा। उन्हें परीक्षा केन्द्र में अपने प्रवेश प्रमाणपत्र के साथ इस उपर्युक्त पत्र को लाना अपेक्षा होगा। उवस उपर्युक्त पत्रक के सभी कालम भर कर और उस पर अपनी उसी फोटो की प्रति लगाकर लाना होगा जैसकि उन्होंने अपने आवेदन-पत्र पर लगाई थी। जो उम्मीदवार प्रवेश प्रमाणपत्र के साथ विद्युत रूप से भरा हुआ उपर्युक्त पत्रक फोटो सहित अपने साथ नहीं लाएगा उसे परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी। फोटोग्राफ की फोटोस्टंड प्रतिकार्द नहीं है।

परीक्षा में भाग लेने वाले उम्मीदवार के अपने आवेदन पत्र पर चिपकाई गई फोटो की एक अतिरिक्त समरूप प्रति अपने साथ परीक्षा भवन में अवश्य लेकर आनी चाहिए।

उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे यह सुनिश्चित कर लें कि आवेदन प्रपत्र तथा परीक्षा हाल में उनके द्वारा प्रस्तुत किए गए उपर्युक्त पत्रक पर चिपकाए गए सभी फोटोग्राफ समरूप हैं। यदि किसी भी स्तर पर सत्यापन के बैरान आवेदन प्रपत्र तथा उपर्युक्त पत्रक पर चिपकाई गई फोटो में कोई भिन्नता पाई जाती है तो आयोग द्वारा उनकी उम्मीदवारी रद्द की जा सकती है।

उम्मीदवार यह भी सुनिश्चित कर लें कि सभी स्थानों अर्थात् उनके आवेदन प्रपत्र, परीक्षा हाल में उनके द्वारा प्रस्तुत किए गए उपर्युक्त पत्रक, उपर्युक्त सूची तथा आयोग के साथ किए गए समस पत्र व्यवहार में उनके द्वारा किए गए हस्ताक्षर एक समान होने चाहिए और इनमें किसी भी प्रकार का अन्हर नहीं होना चाहिए। यदि विभिन्न स्थानों पर उनके द्वारा किए गए हस्ताक्षरों में कोई अन्तर पाया जाता है तो आयोग द्वारा उनकी उम्मीदवारी रद्द की जा सकती है।

उम्मीदवार यह ध्यान रखें कि आवेदन-पत्रों को भरते समय भारतीय अंकों के अंतर्यादीय रूप अर्थात् 1, 2, 3, 4, 5, 6, इत्यादि का ही प्रयोग किया जाना है। वे इस बात का विशेष ध्यान रखें कि आवेदन-पत्र में की गई प्रतिविष्ट्यां स्पष्ट और सुपाठ्य हों। यदि प्रतिविष्ट्यां अपाठ्य या भ्रामक होंगी तो उनके निर्वाचन में होने वाली भ्राम्नि तथा संदिग्धता के लिए उम्मीदवार उत्तरवादी होंगे।

उम्मीदवारों को ध्यान रखना चाहिए कि आयोग द्वारा आवेदन पत्र में उनके द्वारा की गई प्रतिविष्ट्यां को बदलने के लिए कोई पत्र आदि स्वीकार नहीं किया जाएगा। चूंकि आवेदन-पत्रों का संगणक प्रणाली द्वारा संसाधित किया जाता है इसलिए उन्हें आवेदन-पत्र सही रूप से भरने के लिए विशेष सावधानी दरतनी चाहिए।

उम्मीदवार को अपना आवेदन-पत्र विवरण या कार्यालय के अध्यक्ष की मार्फत ही भेजना चाहिए जो संगत प्रतिविष्ट्यां का सत्यापन करके आवेदन-पत्र के अंत में दिए गए पृष्ठांकन को भर कर आयोग को भेज देगा।

3. उम्मीदवार को अपने पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज अवश्य भेजने चाहिए :—

(1) फोटो की एक प्रति—उम्मीदवार को अपने हाल ही के पासपोर्ट आकार लगभग 5 सें. मी. × 7 सें. मी. के फोटो की एक प्रति अवश्य भेजनी चाहिए जिसमें आवेदन पत्र के पहले पृष्ठ पर निर्दिष्ट स्थान में चिपकानी चाहिए। फोटो पर उम्मीदवार को स्थानी से हस्ताक्षर करने चाहिए।

उम्मीदवारों को चेनावनी दी जाती है कि यदि आवेदन-पत्र के साथ फोटो की प्रति संलग्न न हो तो आवेदन-पत्र अस्वीकार कर दिया जाएगा और इस अस्वीकृति के विवरदध्य कोई अपील नहीं सूनी जाएगी।

इसके अलावा, उम्मीदवारों को आवेदन-पत्र पर लगाई गई फोटो की एक अतिरिक्त प्रति भी अपने साथ उपर्युक्त पत्रक पर लगाने के लिए नैदार रखनी चाहिए जैसकि आयोग द्वारा प्रतीकार्द स्वीकार को उनके प्रवेश प्रमाण पत्रों के साथ बाद में भेजा जाएगा।

(2) लगभग ११.५ मी. × २७.५ से० मी. आकार के दिना टिकट लगे हुए अच्छी किस्म के बाल लिफाफे जिन पर आपका पता लिखा हो। उम्मीदवार को लिफाफों पर अपना डाक का पूरा पता, अधोर्त उम्मीदवार का नाम, मकान नंबर, वार्ड नंबर, मौहल्ला आदि स्पष्ट रूप से लिखना चाहिए। ऐसे भास्ती में जहाँ मकान नंबर न हों, उम्मीदवार को अपना पूरा नाम लिखने के बाद पिना का नाम तथा डाक का पता भी लिखना चाहिए।

4. उम्मीदवार को चेतावनी दी जाती है कि आवेदन-पत्र भरते समय कोई मूठा व्यौरा न दे अथवा किसी महत्वपूर्ण सूचना को न छोपाएं।

उम्मीदवार को चेतावनी दी जाती है कि वे आवेदन-पत्र भरते समय प्रस्तुत किए गए किसी दस्तावेज अथवा उसकी प्रतीकी की किसी प्रतिष्ठित को किसी भी स्थिति में न तो ठीक करें और न उसमें परिवर्तन करें और न कोई फेर-बदल करें और न ही फेर-बदल किए गए इन्हें प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करें। यदि ऐसे वा या अधिक प्रलेखों या उनकी प्रतीकों में कोई असंविध अथवा दिसंगति हो तो विसंगति के संबंध में स्पष्टीकरण प्रस्तुत किया जाए।

5. आवेदन-पत्र देर से प्रस्तुत किए जाने पर वेरी के कारण के रूप में यह तर्क स्वीकार नहीं किया जाएगा कि आवेदन-पत्र को अनुकूल तारीख को भेजा गया था। आवेदन-प्रपत्र को भेजा जाना ही सबतः इस बात का सूक्ष्म न होता कि प्रपत्र भेजने वाला परीक्षा में भैठने का पत्र हो गया है।

6. आयोग के कार्यालय में विसंबंध से प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों सहित प्रत्येक आवेदन-पत्र की पालनी दी जाती है तथा आवेदन-पत्र की प्राप्ति के प्रतीक के रूप में आवेदन पंजीकरण संख्या जारी कर दी जाती है। यदि किसी उम्मीदवार के उक्त परीक्षा के आवेदन-पत्र प्राप्त करने के लिए निवारित अंतिम तारीख से एक मास के अंदर पावरी नहीं मिलती है तो उसे ताकाल आयोग से पावरी के लिए संपर्क करना चाहिए।

इस तथ्य का कि उम्मीदवार को आवेदन पंजीकरण संख्या जारी कर दी गई है अनने आप यह अर्थ नहीं है कि आवेदन-पत्र सभी प्रकार से पूर्ण है और आयोग द्वारा स्वीकार कर लिया गया है।

7. इस परीक्षा के प्रत्येक उम्मीदवार को उसके आवेदन-पत्र के दिनामूँ की सूचना यथाक्षम भेज दी जाएगी। परीक्षा में प्रवेशित उम्मीदवारों को अनुकूल वशरी हुए प्रवेश प्रमाणपत्र भेज दिया जाएगा। यदि किसी उम्मीदवार को परीक्षा प्रारम्भ होने से एक माह पूर्व प्रवेश प्रमाण-पत्र अथवा उम्मीदवारी से संबंधित कोई अन्य सूचना न मिले हो उसे ताकाल आयोग से संपर्क स्थापित करना चाहिए। ऐसी किसी सूचना की प्राप्ति पर प्रवेशित उम्मीदवारों को प्रवेश प्रमाण-पत्र अथवा उसकी अनुपीय भेज दी जाएगी। यदि किसी उम्मीदवार से प्रवेश प्रमाण-पत्र प्राप्त न होने संबंधी कोई सूचना आयोग के कार्यालय में परीक्षा प्रारम्भ होने के सीन अस्ताह पूर्व तक प्राप्त नहीं होती है,

तो उम्मीदवार प्रवेश प्रमाण-पत्र व प्राप्त होने के लिए स्थिर जिम्मेदार होगा। किसी भी उम्मीदवार को उक्त परीक्षा में प्रवेश तक नहीं दिया जाएगा जब तक उसके पास परीक्षा का प्रवेश प्रमाण-पत्र नहीं होगा। प्रवेशित उम्मीदवारों को भेजे गए प्रवेश प्रमाण-पत्र में दिया गया अनुकूलांक वही होगा जो उन्हें पहले ही पावरी कार्ड में आवेदन पंजीकरण क्रांति के रूप में सूचित किया गया है।

8. परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए उम्मीदवारों को संघ लैक संई आयोग से कोई यात्रा भत्ता नहीं मिलेगा।

9. आवेदन-प्रपत्र से सम्बन्ध पत्र-व्यवहार—आवेदन-पत्र से सम्बन्ध सभी पत्र आदि संचित, संघ लौक लेवा आयोग, धौलपुर हाउस, शाहजहां रोड, नई दिल्ली-११००११ को भेजे जाएं तथा उनमें नीई लिखा व्यौरा अनिवार्य रूप से दिया जाएः

- (1) परीक्षा का नाम,
- (2) परीक्षा का महीना और वर्ष,
- (3) उम्मीदवार की आवेदन पंजीकरण संख्या/अनुकूलांक अथवा जन्म तिथि (यदि आवेदन पंजीकरण संख्या/अनुकूलांक सूचित नहीं किया गया है),
- (4) उम्मीदवार का नाम (पूरा तथा बड़े जक्षरों में), और
- (5) आवेदन-पत्र में दिया गया पत्र-व्यवहार का पता।

विशेष ध्यान दे :—(1) जिन पत्रों आदि में यह व्यौरा नहीं होता उन पर ध्यान नहीं दिया जाएगा।

विशेष ध्यान दे :—(2) परीक्षा समाप्त होने के बाद यदि उम्मीदवार से कोई पत्र/सूचना प्राप्त होती है और उनमें उसका पूरा नाम, अनुकूलांक नहीं लिखा है तो उस पर ध्यान नहीं दिया जाएगा और कोई कार्रवाई नहीं की जाएगी।

10. पते में परिवर्तन—उम्मीदवार को इस बात की जावस्था गए पत्र आदि, आवश्यक होने पर उसके बदले हुए पते पर मिल जाया करें। पते में किसी भी प्रकार का परिवर्तन होने पर आयोग को उसकी सूचना उपर्युक्त पैरा ९ में उल्लिखित व्यौरों के साथ यथाक्षम ११.५ से० मी. × २७.५ से० मी. आकार के अपना पता लिखे दिना टिकट लगे दो लिफाफों सहित दी जानी चाहिए। यद्यपि आयोग ऐसे परिवर्तनों पर ध्यान देने का पूरा-पूरा अस्त करता है किर भी इस विषय में यह फ़िल्मेदारी स्वीकार नहीं कर सकता।

कार्यालय और प्रजाधिकारी प्रधानमंत्री

नंद्रौ रिल्ली-110001, दिल्ली 11 जुलाई 1998
गिराव

सं. 5/4/98-सो. प्रधानमंत्री—निम्नलिखित मंदाखो के अनुभाग अधिकारी ग्रेड और आशुलिपिक (ग्रेड-I/ग्रेड-II) की चर्चा सूची में सम्मिलित करने के लिए संघ लोक सेवा आयोग द्वारा 1998 में नी जाने वाली सम्मिलित नियमित अनुभाग अधिकारी/आशुलिपिक [ग्रेड (ख)/ग्रेड-II] विभागीय इनांगेगित परीक्षा के नियम संबंधित मंत्रालयों की सहायता से रार्बसाधारण की भूमिका के लिए प्रकाशित किए जाते हैं।

वर्ग—1

केन्द्रीय सचिवालय सेवा का अनुभाग अधिकारी ग्रेड

वर्ग—2

भारतीय विदेश सेवा, शास्त्र 'ख' के ग्रामान्य संवर्ग का अनुभाग अधिकारी ग्रेड (मर्मोक्त ग्रेड 2 तथा 3)

वर्ग—3

रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा का अनुभाग अधिकारी ग्रेड

वर्ग—4

केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा का विलीन (मर्ज़ूड) ग्रेड के तथा या

वर्ग—5

भारतीय विदेश सेवा शास्त्र 'ख' के आशुलिपिक संवर्ग का ग्रेड-1

वर्ग—6

सशस्त्र सेना मुख्यालय आशुलिपिक सेवा का विलीन (मर्ज़ूड) ग्रेड 'ख' तथा 'ख'

वर्ग—7

रेलवे बोर्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा का ग्रेड 'ख'

वर्ग—8

आमूचना व्यारी का अनुभाग अधिकारी ग्रेड

प्रस्तुके ग्रेड की ध्यान 'सूची' में सम्मिलित करने के लिए अध्यन किए जाने वाले व्यक्तियों की ध्यान आयोग द्वारा जारी किए गए नीटिस में निर्दिष्ट नी जाती है। अनुसंधान जातियों तथा अनुसंधान जनजातियों दो उमरिक्यार्थी के दिग्गज पद सरकार द्वारा नियमित गिरिक्षणों का देखते हुए आरक्षण रखे जाएंगे।

2. संघ लोक सेवा आयोग द्वारा यह परीक्षा इन नियमों के परिणामस्वरूप निर्धारित ठग में ही जाएगी।

परीक्षा की तारीख और ग्रामान्य आयोग द्वारा विधिगत किए जाएंगे।

3. नीचे कालम 1 में उल्लिखित ग्रेडों और संघों के स्थायी व्यवस्था नियमित रूप से नियुक्त अस्थायी अधिकारी जो 1 जुलाई,

1998 को और कालम 2 में उल्लिखित सेवा को अवधि से संबंधित शब्द पूरी करते हैं, कालम 3 में उल्लिखित सेवा के ग्राम के लिए परीक्षा में बैठने के पास होंगे।

कालम 1	कालम 2	कालम 3
1	2	3
केन्द्रीय सचिवालय सेवा का सहायक ग्रेड और केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा के ग्रेड 'ग' में अथवा दोनों में जैसी भी स्थिति हो, अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	केन्द्रीय सचिवालय सेवा के ग्रेड-1 केजसहायक ग्रेड में अथवा केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा के ग्रेड "ग" में अथवा दोनों में जैसी भी स्थिति हो, अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-1
सामान्य संवर्ग का ग्रेड-4 आशुलिपिक संवर्ग का ग्रेड-II और भारतीय विदेश सेवा शास्त्र 'ख' का साइफर उप संवर्ग का ग्रेड-II	सामान्य संवर्ग के ग्रेड-4 में अथवा आशुलिपिक संवर्ग के ग्रेड-II अथवा भारतीय विदेश सेवा शास्त्र 'ख' के साइफर उप संवर्ग के ग्रेड-II में अथवा ऊपर के सभी ग्रेडों में, जैसी भी स्थिति हो, अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-2
रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा का सहायक ग्रेड और रेलवे बोर्ड आशुलिपिक सेवा का ग्रेड 'ग'	रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा के सहायक ग्रेड अथवा रेलवे बोर्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा के ग्रेड-II/ग्रेड 'ग' में अथवा दोनों में, जैसी भी स्थिति हो, अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-3
केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा का ग्रेड 'ग'	केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा के ग्रेड-I ग्रेड-ग में अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-4
भारतीय विदेश सेवा तथा 'ख' का आशुलिपिक संवर्ग का ग्रेड-II	भारतीय विदेश सेवा शास्त्र 'ख' के आशुलिपिक संवर्ग के ग्रेड-II में अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-5
सशस्त्र सेना मुख्यालय आशुलिपिक सेवा का ग्रेड-	सशस्त्र सेना मुख्यालय आशुलिपिक सेवा के ग्रेड-II ग्रेड 'ग' में अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-6

1	2	3
देलवे बोर्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा का ग्रेड- 'ग'	नेलवे बोर्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा का ग्रेड- II ग्रेड 'ग' में कम से कम 5 वर्ष की अनुमोदित तथा लगातार सेवा हो।	वर्ग-7
आसूचना व्यूरो के सहा- यक आशुलिपिक का ग्रेड-II	आसूचना व्यूरो के सहायक वर्ग-8 के ग्रेड आसूचना व्यूरो की आशुलिपिक सेवा के ग्रेड-II में कम से कम 5 वर्ष की अनुमोदित तथा लगातार सेवा हो।	

किन्तु यह है कि किसी प्रतियोगिता परीक्षा, जिसमें व्यक्तिगत विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा शामल है, के एविएशनों के आधार पर यदि कोई उम्मीदवार उपर्युक्त कालम 1 में उत्तिलिपित ग्रेडों में नियुक्त हो गया हो, एसे परीक्षा निर्णयक तारीख से कम से कम 5 वर्ष पहले हो गई हो और उस उड़े में उसने कम से कम 4 वर्ष अनुमोदित तथा लगातार सेवा कर ली है।

टिप्पणी 1 :—उपर के कालम 1 में उत्तिलिपित ग्रेडों और सेवाओं के दो स्थायी अधिकारी जो सक्रम प्राधिकारी की स्वीकृति से नियुक्त अधिकारी के लिए संवर्ग यात्र्य पदों पर प्रतिनियुक्ति पर है, यदि अन्यथा पात्र हो, तो इस परीक्षा में प्रवेश पाने के पात्र होंगे और प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान उनके द्वारा की गई सेवा कालम 2 में उत्तिलिपित सेवा अवधि के लिए अहसूत होंगी।

परन्तु यह कालम 1 में उत्तिलिपित ग्रेडों द्वारा सेवाओं के उन अधिकारीयों पर लागू नहीं होता है जिनके संवर्ग धात्य पद पर अधिकारी अन्य सेवा में 'स्थानान्तरण' पर नियुक्त किया गया हो और जो कालम 1 में उत्तिलिपित ग्रेडों द्वारा सेवाओं में कोई पुनर्व्यवहारिकार नहीं रखते हैं।

टिप्पणी 2 :—केन्द्रीय सचिवालय सेवा के सहायक और केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा के आशुलिपिक, जिन्होंने भारतीय विदेश सेवा की शाखा 'स' में नियुक्ति के लिए विकल्प दिया है और एसे विकल्प के अनुराग में उस सेवा के किसी ग्रेड में नियुक्त कर लिए गए हों वे वर्ग 1 और वर्ग 4 के लिए परीक्षा में प्रवेश पाने के पात्र नहीं होंगे।

टिप्पणी 3 :—केन्द्रीय सचिवालय सेवा के सहायक तथा केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा के आशुलिपिक जो भारतीय विदेश सेवा शाखा 'स' में प्रतिनियुक्ति पर हैं वे वर्ग 2 तथा 5 के लिए परीक्षा में प्रवेश पाने के पात्र नहीं होंगे।

टिप्पणी 4 :—मिशनरित रुड 'स' /ग्रेड 1, आशुलिपित शब्द परीक्षा के लिए पात्र नहीं है।

4. दो वर्गों के लिए प्रैक्षयोगिता में भाग ले रहे उम्मीदवार अपने अवृद्धेन वर्ष में अपनी पसन्द के अनुसार वर्गों का वरीयताकाल स्पष्ट रूप में लिख दें। किसी उम्मीदवार द्वारा उसके आवंदन-पत्र में 'एक बार वर्षांहूं गई वसीयता में काउं जावने या परिवर्तन करने के किसी भी अनुरोध पर कायेन द्वारा विचार नहीं किया जाएगा।

5. किसी भी उम्मीदवार का आवेदन स्वीकार करने तथा परीक्षा में दैठने के लिए उम्मीदवार की पात्रता या अपापत्ता के सम्बन्ध में आयोग का निर्णय जन्मित होगा।

6. किसी भी उम्मीदवार को परीक्षा में तब तक प्रवेश नहीं दिया जाएगा जब तक कि उसके पास आयोग का प्रदेश प्रमाण-पत्र न हो।

7. जिस उम्मीदवार ने :—

- (1) किसी भी प्रकार से अपनी उम्मीदवारी के लिए समर्थन प्राप्त किया है, अथवा
- (2) नाम बदल कर परीक्षा दी है, अथवा
- (3) किसी अन्य व्यक्ति से छहम रूप से कार्य कराया है, अथवा
- (4) जाली प्रमाण-पत्र या एसे प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किया है, जिनमें सध्यों को चिनाया गया हो, अथवा
- (5) गलत या झूठे वक्तव्य लिए हैं या किसी महत्वपूर्ण तथ्य को छिपाया है, अथवा
- (6) परीक्षा में प्रवेश पाने के लिए, किसी खन्य अनियमित अथवा अनुचित उपायों का सहाय लिया है, अथवा
- (7) परीक्षा के समय अनुचित सामग्री का इधान किया है, अथवा
- (8) उत्तर प्रृस्तकारों पर असंगत बातें लिखी हों, जो असली भाषा में या अभद्र भाषाय की हों, अथवा
- (9) परीक्षा भवन में और किसी प्रकार का दुर्बलित होकर्या किया है, अथवा
- (10) परीक्षा चलाने के लिए आयोग द्वारा नियुक्त कर्मचारीयों को परेशान किया हो या अन्य प्रकार की शारीरिक क्षति पहुंचाई हो, अथवा
- (11) उम्मीदवार को परीक्षा देने की अनुमति देते हुए प्रैक्षयोगिता प्रमाण-पत्र के साथ जारी किसी अनुचेतना का उल्लंघन किया हो, अथवा
- (12) उपर्युक्त खंडों में उत्तिलिपित शब्दी कम्बजा कोइ भी कार्य किया हो।

उस पर आपराधिक अभियोग (क्रिमिनल प्रैसीवयूशन) चलाया जा सकता है, और उसके साथ ही उसे :—

(क) आयोग द्वारा उस परीक्षा से जिसका वह उम्मीदवार है, बैठने के लिए अर्थात् छहराया जा सकता है,
और/या

(ल) उसे अस्थायी रूप से अथवा एक विशेष अवधि के लिए :—

(१) आयोग द्वारा सी जाने वाली किसी भी परीक्षा अथवा चयन के लिए,

(२) केन्द्रीय सरकार द्वारा उनके अधीन किसी भी नीकरी से बाहरित किया जा सकता है, और

(ग) उसके विरुद्ध उपयुक्त नियमों के अधीन बन्दूशासनिक कार्यवाही की जा सकती है।

किन्तु शार्ट यह है कि इस नियम के अधीन कोई शारीरिक तब सक नहीं दी जाएगी जब तक :—

(१) उम्मीदवार को भी इस संबंध में लिखित अभ्यावेदन जो वह देने पर अस्तुत करने का अवसर न दिया गया हो, और

(२) उम्मीदवार द्वारा अनुमति समय में प्रस्तुत अभ्यावेदन पर, यदि कोई हो, विचार न किया गया हो।

८. परीक्षा के बाब अंतिम रूप से प्रत्येक उम्मीदवार को यह गए अंकों के आधार पर आयोग यैग्यताक्रम से उम्मीदवारों की सूची बनाएगा और उसी क्रम से जितने उम्मीदवार अर्हता प्राप्त समझ जाएंगे उन्हें अपेक्षित संख्या तक प्रत्येक वर्ग की अवन सूची में शामिल करने के लिए आयोग द्वारा अनुशंसा की जाएगी।

नोट—उम्मीदवारों को यह स्पष्ट रूप से समझ लेना चाहिए कि यह प्रतियोगिता परीक्षा है, न कि अर्हक परीक्षा। परीक्षा के परिणाम के आधार पर प्रत्येक चयन सूची में शामिल किए जाने वाले व्यक्तियों की संख्या नियत करने के लिए सरकार पूरी तरह से सक्षम है। कोई भी उम्मीदवार इस परीक्षा में अपने नियावन के आधार पर चयन सूची में शामिल किए जाने के लिए अधिकार के से चयन के लिए हर प्रकार से योग्य है।

९. प्रत्येक उम्मीदवार को परीक्षाफल की सूचना किस रूप में और किस प्रकार दी जाए, इसका निर्णय आयोग स्वयं करेगा। संतुष्ट न हो जाए कि उम्मीदवार सेवा में कार्यसंचालन फी ईच्छ से अवन के लिए हर प्रकार से योग्य है।

१०. परीक्षा में पास हो जाने मात्र से नियुक्ति का अधिकार तब तक नहीं मिलता जब तक कि सरकार आवश्यक जांच के बाद रोतुष्ट न हो जाए कि उम्मीदवार सेवा में कार्यसंचालन की ईच्छ से अवन के लिए हर प्रकार से योग्य है।

परन्तु आयोग द्वारा अवन के लिए अनुशंसित किए गए किसी उम्मीदवार का अवन के लिए अपात्र मानने के भारे में निर्णय आयोग के साथ परामर्श करके किया जाएगा।

११. यदि कोई उम्मीदवार जो परीक्षा में प्रवेश के लिए आवेदन-पत्र भेजने के बाद अथवा परीक्षा में बैठने के बाद अपनी नियमित से त्याग-पद दे देता है अथवा और किसी कारणवश सेवा छोड़ देता है अथवा उसमें संबंध विलुप्त हो जाता है अथवा उसकी सेवा उसके विषय द्वारा समाप्त कर दी जाती है अथवा उसे किसी संवर्ग बाह्य पद पर अथवा अन्य सेवा में स्थानान्तरण पद पर नियुक्त कर दिया जाता है और केन्द्रीय सचिवालय सेवा/रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा, आसूचना ब्यूरो के सहायक ग्रेड अथवा केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा/सशस्त्र सेना मुख्यालय, आशुलिपिक सेवा के ग्रेड 'ग', आसूचना ब्यूरो आशुलिपिक सेवा के ग्रेड-२ अथवा भारतीय विदेश सेवा शास्त्रा 'ल' में किसी पद पर उसका अपना पुनर्गहणाधिकार नहीं है तो वह इस परीक्षा के परिणाम के आधार पर नियुक्त होने का पात्र नहीं होगा।

परन्तु यह बात उस व्यक्ति के मामले में लागू नहीं होती जो सक्षम प्राधिकारी के अनुमतिवांन से संवर्ग आत्म पद पर प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त कर दिया गया है।

१. जिन उम्मीदवारों ने २६ अक्टूबर, १९६२ के जारी की गई आपातकाल की उद्घोषणा के प्रवर्तन काल में अर्थात् २६ अक्टूबर, १९६२ से ९ जनवरी १९६८ तक सशस्त्र सेना में नीकरी की हो और जो सशस्त्र सेना में अपनी सेवा अवधि के दौरान ली गई अनुभाग अधिकारियों की सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षाओं और अनुभाग अधिकारी ग्रेड की (रेलवे बोर्ड) की सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा (परीक्षाओं) में न बैठ सके हों, यदि इस परीक्षा के परिणामों के आधार पर अनुभाग अधिकारियों के ग्रेड की चयन सूची में सम्मिलित करने के लिए अन्तिम स्पष्ट न हो उनकी अनुशंसा की जाती है तो, उनकी विरोधता भारत सरकार द्वारा जारी किए गए विशेष आदेशों के अनुसार विनियमित की जाएगी।

करतार सिंह
अवर सचिव

परिशिष्ट

परीक्षा नियमनियम शैक्षणी के अनुसार ली जाएगी :—

टिप्पणी १ :—वर्ग ४, ५, ६ और ७ हेतु प्रतियोगिता में ५०० अंकों की लिखित परीक्षा।

(क) हिन्दी या अंग्रेजी में १०० शब्द प्रति मिनट की एक अर्हक आशुलिपिक परीक्षा।

टिप्पणी १ :—वर्ग ४, ५, ६, और ७ हेतु प्रतियोगिता में सम्मिलित होने वाले सभी उम्मीदवारों को लिखित परीक्षण के समय अर्हक आशुलिपिक परीक्षण होना होगा किन्तु जो उम्मीदवार लिखित परीक्षण के साथ-साथ आशुलिपिक परीक्षण में भी अहंता

प्राप्त कर लेते हैं केवल उन्हीं उम्मीदवारों के सेवा रिकार्ड का मूल्यांकन किया जाएगा

टिप्पणी 2 :—उम्मीदवार को अपने शार्टहैंड नोट्स को टाइप-राइटर पर लिप्यन्तरण करना होगा और ऐसे उद्देश्य के लिए उन्हें अपने टाइपराइटर साथ लाने होंगे

भाग 2 :—अधिकतम 100 अंकों का उम्मीदवारों के सेवा अभिलेख का मूल्यांकन, उन उम्मीदवारों का किया जाएगा—

(1) जिन्होंने लिखित परीक्षा में, आयोग द्वारा अपने विदेश से निर्धारित न्यूनतम अर्हक अंक प्राप्त किए हैं (वर्ग 1, 2, 3 और 8 के लिए)

और

(2) जिन्होंने निर्खाल परीक्षा तथा आशुतोषिक परीक्षण में आयोग द्वारा अपने विदेश से निर्धारित न्यूनतम अर्हक अंक प्राप्त किए हैं (वर्ग 4, 5, 6 और 7 के लिए)

सेवा रिकार्ड के मूल्यांकन में न्यूनतम अर्हक अंक 40% (वालीम प्रतिशत) होगे ।

2. सेवा के विभिन्न वर्गों के प्रतियोगी उम्मीदवारों को विभिन्न लिखित विषयों की लिखित परीक्षा में बैठना होगा :—

क्रम सं.	विषय
1.	टिप्पणी तथा मसीदा लेखन, सार लेखन ।
2.	(i) भारत सरकार के सचिवालय तथा संबद्ध कार्यालय में कार्यविधि तथा कार्य प्रणाली (वर्ग I और II के लिए) (ii) भारत सरकार के सचिवालय तथा संबद्ध कार्यालय में कार्यविधि तथा कार्य प्रणाली (वर्ग IV, V और VI के लिए)। (iii) भारत सरकार के सचिवालय तथा संबद्ध कार्यालयों में कार्यविधि तथा कार्य प्रणाली (वर्ग VIII के लिए) (iv) कार्यालय पद्धति तथा कार्य प्रणाली (वर्ग III के लिए) (v) कार्यालय पद्धति तथा कार्य प्रणाली (वर्ग VII के लिए)
3.	(i) भारत के संविधान और सरकारी मरीनरी, संसद कार्य प्रणाली तथा क्रियाविधि का सामान्य ज्ञान (वर्ग I, II, III और VII के लिए)। (ii) भारत के संविधान और सरकारी मरीनरी, संसद कार्य प्रणाली तथा क्रियाविधि का सामान्य ज्ञान (वर्ग IV, V, VI तथा VII के लिए)।

क्रम सं.	विषय
4.	(i) सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग I और VIII के लिए)। (ii) सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग II के लिए) (iii) सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग IV के लिए) (iv) सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग V के लिए) (v) रेल वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग III के लिए) (vi) रेल वित्तीय तथा सेवा नियम-1 (वर्ग VII के लिए) (vii) वित्तीय विनियम तथा सेवा नियम (वर्ग VI के लिए)
5.	सामान्य अध्ययन

प्रत्येक प्रश्न-पत्र के अधिकतम 100 अंक होंगे और इसके लिए 2 धंडे का समय दिया जाएगा ।

सभी विषयों के प्रश्न-पत्र परम्परागत (निवंध) प्रकार के होंगे ।

3. परीक्षा का पाठ्य विवरण नहीं होगा जैसा कि अनुसूची में दिया गया है ।

4. वर्ग 1, 3, 4, 6 एवं 7 के लिए प्रतियोगिता में भाग ले रहे उम्मीदवारों को प्रश्न पत्र (1), (2), (3) तथा (5) को उत्तर अंशेजी अथवा हिन्दी (बैंगलागरी) में लिखने का विकल्प होगा । सभी उम्मीदवारों को प्रश्नपत्र (4) के उत्तर अंशेजी में ही देने होंगे । प्रश्न पत्र (1), (2), (3) एवं (5) हिन्दी और अंशेजी दोनों भाषाओं में सैट किए जाएंगे हथा प्रश्न पत्र (4) केवल अंशेजी में ही सैट किया जाएगा ।

वर्ग 2 एवं 5 के प्रतियोगियों को प्रश्न पत्र (2), (3) तथा (5) के उत्तर अंशेजी अथवा हिन्दी (बैंगलागरी) में लिखने का विकल्प होगा । प्रश्न पत्र (1) और (4) के उत्तर अंशेजी में ही देने होंगे । प्रश्न पत्र (2), (3) तथा (5) हिन्दी तथा अंशेजी दोनों भाषाओं में सैट किए जाएंगे और प्रश्न पत्र (1) और (4) केवल अंशेजी में सैट किए जाएंगे ।

वर्ग 8 के प्रतियोगियों को प्रश्न पत्र (1), (3) तथा (5) के उत्तर अंशेजी अथवा हिन्दी (बैंगलागरी) में लिखने का विकल्प होगा । प्रश्न पत्र (2) तथा (4) के उत्तर अंशेजी में ही लिखने चाहिए । प्रश्न पत्र (1), (3) व (5) हिन्दी तथा अंशेजी दोनों भाषाओं में सैट किए जाएंगे । प्रश्न पत्र (2) और (4) केवल अंशेजी में सैट किए जाएंगे ।

टिप्पणी 1 :—उपर्युक्त भारतीयों प्रश्न-पत्रों के लिए एक ही विकल्प होगा और विभिन्न प्रश्न-पत्रों के लिए अथवा उसी प्रश्न-पत्र में विभिन्न प्रश्नों के लिए नहीं ।

टिप्पणी 2 :—उत्तर प्रश्न-पत्र (पत्रों) के उत्तर हिन्दी (वर्ष-नामगरी) में विकल्प देने वाले उम्मीदवारों को अपने इस इरादे का उल्लेख आवेदन-पत्र के कालम 6 में स्पष्ट रूप से करना चाहिए, नहीं तो यह समझा जाएगा कि कैसे सभी प्रश्न-पत्रों के उत्तर अंग्रेजी में ही देंगे। एक बार दिया गया विकल्प अंतिम मात्रा जाएगा और उक्त कालम में परिवर्तन करने के लिए किसी भी अनुरूप पर विचार नहीं किया जाएगा।

टिप्पणी 3 :—प्रश्न-पत्र के उत्तर हिन्दी (वर्षनामगरी) में लिखने वाले उम्मीदवार, यदि चाहते हैं, हिन्दी की शब्दावली, यदि कोई है, के साथ अंग्रेजी पर्याय भी ब्रॉकेट में दें सकते हैं।

टिप्पणी 4 :—यदि उम्मीदवार द्वारा आवेदन पत्र में निर्विष्ट किए गए भाष्यम से इतर माध्यम को परीक्षा में प्रयोग किया जाता है तो एसे उम्मीदवारों के प्रश्न-पत्र (पत्रों) का मूल्यांकन नहीं किया जाएगा।

5. वर्ष 4, 6, 7 के लिए प्रतिशतांश में भाग से रहने जो उम्मीदवार प्रश्न-पत्र (1), (2), (3) और (5) के उत्तर हिन्दी (वर्षनामगरी) तथा वर्ष 5 के वे उम्मीदवार जो प्रश्न-पत्र (2), (3) और (5) के उत्तर हिन्दी (वर्षनामगरी) में ही देने का विकल्प होने वाले आशुलिपिक परीक्षा भी केवल हिन्दी (वर्षनामगरी) में ही देनी होती और जो उम्मीदवार उपरोक्त प्रश्न-पत्रों के उत्तर अंग्रेजी में देने का विकल्प होने वाले आशुलिपिक परीक्षा भी होती भी देनी होती।

6. अंग्रेजी/हिन्दी की आशुलिपि परीक्षा में 100 शब्द प्रति मिनट की गति से 10 मिनट का अतुलेख शामिल है जिसे उम्मीदवारों को 50/65 मिनट में लिप्तांतर करना होगा।

7. उम्मीदवारों के प्रश्न-पत्रों के उत्तर जपने हाथ से लिखने होते हैं। उन्हें किसी भी लूपता होने वाली ओर से उत्तर लिखने होते हैं किसी अन्य व्यक्ति की सहायता लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

8. आयोग अपने नियम से परीक्षा के किसी एक या सभी विषयों के अर्हक अंक निर्धारित कर सकता है।

9. केवल सहायी भाषा के लिए नम्बर नहीं दिए जाएंगे।

10. लिखित विषयों में अधिकतम अंकों के 5 अंतराल 8 के अंतर्वर्ती लिखाई के लिए काट लिए जाएंगे।

11. परीक्षा के सभी विषयों में इस वाले को शेष दिया जाएगा कि अभियोगित कम से कम शब्दों में क्रमबद्ध तथा प्रभाव-पूर्ण दंग से और ठीक-ठीक की गई हो।

12. उम्मीदवार को प्रश्न-पत्रों के उत्तर लिखते समय भारतीय अंकों के अंतर्वर्तीय रूप (अर्थात् 1, 2, 3, 4, 5, 6 जाति) का ही प्रयोग करना चाहिए।

अभिसूची

परीक्षा का पाठ्य विवरण

जहां नियमों, अध्येयों और इनका ज्ञान अपेक्षित है, उम्मीदवारों से यह जांच की जाएगी कि कैसे इस परीक्षा की अधिसूचना की तारीख तक जारी किए गए संक्षेपों की जानकारी रखते।

टिप्पणी 5 तथा मसादा लेखन, सार लेखन

उम्मीदवारों को विविष्ट संस्कृतों के संबंध में टिप्पण लेता मसादा तंयार करने वाले और साथ ही सारांश अथवा सार के लिए ५ रोमांक भी प्रश्न-पत्रों में रख जाएंगे।

भारत सरकार के सचिवालय तथा संबद्ध कार्यालयों में कार्यान्वयिता तथा कार्य प्रणाली (वर्ष 1, 2, 4, 5 और 6 के लिए)

इसका उद्देश्य भारत सरकार के सचिवालय तथा संबद्ध कार्यालयों में कार्यान्वयिता तथा कार्य प्रणाली में गहन तथा विस्तृत परीक्षण लेना है। इस विषय पर कुछ मार्गदर्शन निम्नलिखित पुस्तकों से प्राप्त किया जा सकता है:—

(1) इस अधिसूचना के समय प्रबलित कार्यालय पद्धतियां नियम पूर्स्तक।

(2) कार्यालय पद्धति पर सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान द्वारा जारी की गई टिप्पणी।

(3) संघ के सरकारी काम-काज में हिन्दी के प्रयोग से संबंधित गृह मंत्रालय द्वारा जारी की गई आदेशों की पूर्स्तक।

भारत सरकार के सचिवालय तथा संबद्ध कार्यालयों में कार्यान्वयिता तथा कार्य प्रणाली

(वर्ष 8 के लिए)

यह भारत सरकार के सचिवालय तथा संबद्ध कार्यालयों में प्रधारित तथा कार्यप्रणाली में एक गहन तथा विस्तृत परीक्षण है। इस विषय में कुछ मार्गदर्शन निम्नलिखित पुस्तकों से प्राप्त किए जा सकते हैं:—

(1) इस अधिसूचना के समय प्रबलित कार्यालय पद्धति नियम पूर्स्तक।

(2) कार्यालय पद्धति पर सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान द्वारा जारी की गई टिप्पणी।

(3) आसूचना व्यूरो के स्थायी आदेश।

कार्यालय पद्धति और कार्य प्रणाली (वर्ष 3 और 7 के लिए)

इसका उद्देश्य रेल मंत्रालय (रेलवे बोर्ड) तथा संबद्ध कार्यालयों में कार्यान्वयिता तथा कार्य प्रणाली में गहन तथा विस्तृत परीक्षण लेना है। इस विषय पर कुछ मार्गदर्शन निम्नलिखित पुस्तकों से प्राप्त किया जा सकता है:—

(1) इस अधिसूचना के समय रेल मंत्रालय (रेलवे बोर्ड) द्वारा जारी की गई प्रबलित कार्यालय पद्धति नियम पूर्स्तक।

(2) गृह मंत्रालय द्वारा जारी की गई “संघ के सरकारी कार्य-काज में हिन्दी के प्रयोग से संबंधित आइडेन्ट की पुस्तिका” ।

भारत के सर्विधान और सरकारी भवितव्य सभा, मंसूद कार्य-प्रणाली सभा कार्यविधि का सामान्य ज्ञान :

टिप्पणी :—यह आशा की जाएगी कि निम्नलिखित विषयों का ज्ञान है—(1) भारत के सर्विधान के मूल सिविल तथा प्रैथमिक विषय (2) लोक सभा सभा तथा राज्य सभा में कार्य संचालन तथा प्रैथमिक विषयक नियम (3) भारत सरकार की कार्य-प्रणाली का संगठन-मंत्रालयों, विभागों तथा संबंध और अधीनस्थ कार्यालयों के प्रबन्धन तथा उनके बीच विषयों के आवंटित करना और उनके परस्पर संबंध ।

सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग 1, 4 तथा 8 के लिए)

निम्नलिखित पुस्तकों की अनुशंसा की जाती है :—

- (1) मूल तथा अनुपूरक नियम (ए. जी. पी. एण्ड टी. संकलन, चौधरी संकलन अथवा स्वामी संकलन) ।
- (2) केन्द्रीय सिविल सेवा (पेशन) नियमावली, 1972 ।
- (3) केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमावली, 1964 ।
- (4) केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियमावली, 1965 ।
- (5) सामान्य वित्तीय नियम संकलन (संशोधित तथा बहुत) नियमावली, 1963 ।
- (6) वित्तीय अधिकार प्रत्यायोजन नियमावली, 1978 ।
- (7) केन्द्रीय सिविल सेवा (अवकाश) नियमावली, 1972 ।

सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग 2 और 5 के लिए)

निम्नलिखित पुस्तकों की अनुशंसा की जाती है :—

- (1) मूल तथा अनुपूरक नियम (ए. जी. पी. एण्ड टी. संकलन, चौधरी संकलन अथवा स्वामी संकलन) ।
- (2) केन्द्रीय सिविल सेवा (पेशन) नियमावली, 1972 ।
- (3) केन्द्रीय सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियमावली, 1965 ।
- (4) सामान्य वित्तीय नियम संकलन (संशोधित तथा बहुत) 1963 ।
- (5) वित्तीय अधिकार प्रत्यायोजन नियम, 1978 ।
- (6) भारतीय विदेश सेवा (वी. एल. सी. ए.) नियम, 1961 ।

(7) भारत सरकार के विदेश विधित प्रतिनिधित्वों के वित्तीय अधिकार ।

(8) सहयोग ग्राहक विभिन्नता परिदृश्य योजना ।

(9) भारतीय विदेश सेवा (आचरण तथा अनुशंसन) नियमावली, 1961 ।

रेल वित्तीय सेवा नियम (वर्ग 3 और 7 के लिए)

निम्नलिखित पुस्तकों की अनुशंसा की जाती है :—

- (1) भारतीय रेल प्रशासन संघ वित्त (अध्याय 5, 6, 8 तथा 9 को छोड़कर) ।
- (2) वित्तीय कांड खंड (1) (अध्याय 2 तथा 6 की छोड़कर) ।
- (3) भारतीय रेल व्यापना कांड—खंड-2 ।
- (4) रेल सेवा (आचरण) नियमावली, 1966 ।
- (5) रेल कर्मचारी (अनुशंसन सभा अपील) नियमावली, 1968 ।

वित्तीय विनियम तथा सेवा नियम (वर्ग 6 के लिए) ।

निम्नलिखित पुस्तकों की अनुशंसा की जाती है :—

- (1) मूल नियम तथा अनुपूरक नियम (ए. जी. पी. एण्ड टी. संकलन, चौधरी संकलन अथवा स्वामी संकलन) ।
- (2) केन्द्रीय सिविल सेवा (पेशन) नियमावली, 1972 ।
- (3) केन्द्रीय सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियमावली, 1965 ।
- (4) केन्द्रीय सिविल सेवाएं (आचरण) नियमावली, 1964 ।
- (5) केन्द्रीय सिविल सेवाएं (छोटी) नियमावली, 1972 ।
- (6) वित्तीय विनियम भाग 1 (संशोधित संस्करण 1963) ।

सामान्य अध्ययन

प्रश्न-पत्र में वर्तमान समय की अभिभूति तथा महत्व वाले विषय शामिल किए जाएंगे। इनमें पंचवर्षीय योजनाओं तथा साम्राज्यक विकास योजनाओं की मात्रा-मुख्य विवेषताओं के ज्ञान के साथ-साथ राष्ट्रीय तथा अंतर्राष्ट्रीय दोनों ही प्रकार के वर्तमान कारों के मेधावी ज्ञान, जिसकी प्रस्तुक शिक्षित व्यक्ति से आशा की जाती है, का एता लगाने के लिए प्रश्न भी रखें जाएंगे। उम्मीदवारों के उत्तर से प्रश्नों के दो दोनों में उनके मेधावी ज्ञान का एक अलग दो आशा की जाएगी, किसी पाठ्य पुस्तक, रिपोर्ट आदि के विस्तृत ज्ञान की तहसीं।

**MINISTRY OF LAW, JUSTICE & COMPANY AFFAIRS
(DEPARTMENT OF COMPANY AFFAIRS)**

New Delhi, the 25th June 1998

No. PFG(458)/86-Admn.II.—In exercise of the powers conferred by Clause (ii) of Sub-Section (1) of Section 209-A of the Companies Act, 1956 (I of 1956) the Central Government hereby authorise Shri P. Rajgopalan, Inspecting Officer, Regional Director, Chennai in the Department of Company Affairs for the purpose of the said Section 209-A.

D. P. SAINI, Under Secy.

MINISTRY OF STEEL

New Delhi, the 20th May 1998

RESOLUTION

No. SC.9(7)/97-D.I(.)—Govt. of India vide Resolution No. SC.1(1)/86-D.III dated 31-1-1986 had constituted a Steel Consumers Council under the Chairmanship of Minister for Steel and Mines, consisting of representatives of Government Producers and Consumers of Iron and Steel, House Builders and related industries. The tenure of the Council was last extended upto 13th October, 1997 vide Resolution No. SC.1(1)/95-D.I dated 11th March, 1996.

2. In addition to the existing representatives, it has been decided to give representation to the following associations and Steel Producers on the Council:—

1. All India Association of Industries, Mumbai, 1998, Mittal Chambers, Nariman Point, Mumbai-400021.
2. Sponge Iron Manufacturers Association, 504 Meghdoot, 94 Nehru Place, New Delhi.
3. Jindal Vijay Nagar Steel Limited, A-33 Haus Khas, New Delhi-110016.
4. Ispat Industries Ltd., A-10/1, MIDC Industrial Area, Kalneshwar-441 01, Distt. Nagpur.
5. ESSAR Steel, B-50, Defence Colony, New Delhi-48.
6. Llyod Steel India Ltd. 706-707, Ansal Bhavan, Canaught Place, 16 K. G. Marg, New Delhi-110001.
7. Usha Group of Industries, A-41, MCIE, Delhi Mathura Road, New Delhi-44.

ORDER

Ordered that a copy of the above Resolution be communicated to all the State Governments, Union Territory Administrations, all the Ministries and the Departments of the Government of India including the Prime Minister's Office, Cabinet Secretariat, Parliament Secretariat, Planning Commission and Comptroller and Auditor General of India and all the members of the Steel Consumers Council.

2. Ordered also that it be published in the Gazette of India for general information.

K. S. RAJENDRA KUMAR, Jt. Secy.

**UNION PUBLIC SERVICE COMMISSION
NOTICE**

**SOs'/STENOGRAPHERS' (GRADE 'B'/GRADE-I)
LIMITED DEPARTMENTAL, COMPETITIVE
EXAMINATION, 1998**

New Delhi, the 11th July 1998

No. F.9/2/98-El(B).—A combined Limited Departmental Competitive Examination for additions in the Select List for

the Section Officers' Grade and Stenographers' Grade-I/Grade 'B' of the Services mentioned in para 2 below will be held by the Union Public Service Commission commencing on the 20th December, 1998 at CHENNAI (MADRAS), CALCUTTA, DELHI, MUMBAI (BOMBAY) and NAGPUR in accordance with the Rules published by the Department of Personnel and Training in the Gazette of India dated the 11th July, 1998.

THE CENTRES AND THE DATES OF HOLDING THE EXAMINATION AS MENTIONED ABOVE ARE LIABLE TO BE CHANGED AT THE DISCRETION OF THE COMMISSION. WHILE EVERY EFFORT WILL BE MADE TO ALLOT THE CANDIDATES TO THE CENTRE OF THEIR CHOICE FOR THE EXAMINATION. THE COMMISSION MAY AT THEIR DISCRETION, ALLOT A DIFFERENT CENTRE TO A CANDIDATE WHEN CIRCUMSTANCES SO WARRANT. CANDIDATES ADMITTED TO THE EXAMINATION WILL BE INFORMED OF THE TIME TABLE AND PLACE OR PLACES OF EXAMINATION.

2. The Services to which recruitment is to be made on the results of the examination and the approximate number of vacancies in those Services are given below:—

Category I

Section Officers' Grade
of the Central Secretariat
Service.

Category II

Section Officers' Grade
(Integrated Grade II
& III) of the General Cadre
of the Indian Foreign
Service, Branch 'B'

Category III

Section Officers' Grade
of the Railway Board
Sectetariat Service.

Category IV

Grade 'A' & 'B' merged
of the Central Secretariat
Stenographers' Service

Category V

Grade I of the Steno-
graphers' cadre of the
Indian Foreign Service.
Branch 'B'.

Category VI

Grade A & B merged
of the Armed Forces
Headquarters Stenogra-
phers' Service.

21 (includes 3 vacancies re-
served for Scheduled Caste
candidates and 2 reserved for
Scheduled Tribe candidates)

Category VII

Grade 'B' of the Railway
Board Secretariat Steno-
graphers' Service.

Category VIII

Section Officers' Grade of
the Intelligence Bureau.

The above numbers are liable to alteration.

* Vacancies not yet intimated by the Government.

3. A candidate who is eligible for two Categories of Services (c.f. Rule 3) and wishes to compete for both, need send in only one application.

N.B.—Candidates must indicate clearly in their applications the Category/Categories for which they are competing. Candidates competing for two Categories should specify in their application the two categories in the order of preference. No request for addition/alteration in the preferences already indicated by a candidate in his application will be entertained by the Commission.

4. A candidate seeking admission to the examination must apply to the Secretary, Union Public Service Commission, Dholpur House, New Delhi-110011, on the prescribed form of application. The prescribed form of application and full particulars of the examination are obtainable from the Commission by post on payment of Rs. 2.00 (Rs. two only) which should be remitted to the Secretary, Union Public Service Commission, Dholpur House, New Delhi-110011, by Money Order or by crossed Indian Postal Order payable to the Secretary, Union Public Service Commission, at New Delhi General Post Office. Cheques or currency notes will not be accepted in lieu of Money Order/Postal Orders. The forms can also be obtained on cash payment at the counter in the Commission's office. The amount of Rs. 2.00 will in no case be refunded.

NOTE :—Candidates are warned that they must submit their applications on the printed form prescribed for the S.Os'/Stenographers' (Grade 'B'/Grade-I) Limited Departmental Competitive Examination, 1998. Applications on forms other than the one prescribed for the SOs'/Stenographers' (Grade 'B'/Grade-I) Limited Departmental Competitive Examination, 1998 will not be entertained.

5. LAST DATE FOR RECEIPT OF APPLICATIONS :

(i) The completed application form must reach the Secretary, Union Public Service Commission, Dholpur House, New Delhi-110011 on or before 7th September, 1998.

(ii) In respect of applications received only by post (by post) from the candidates residing in Assam, Meghalaya, Arunachal Pradesh, Mizoram, Manipur, Nagaland, Tripura, Sikkim, Jammu & Kashmir, Lahaul and Spiti District and Pangi Sub-Division of Chamba District of Himachal Pradesh, Andaman and Nicobar Islands or Lakshadweep or abroad, the last date for receipt of applications is 14th September, 1998. The benefit of extended time will be available only in respect of applications received by post/Speed Post/diplomatic bag in respect of employees posted in Indian Mission (abroad only) from the above mentioned areas/regions. In the case of applications received by hand or through courier service, benefit of extended time will not be available regardless of the place of residence of the applicant.

Candidates who are claiming the benefit of extended time should clearly indicate in their address in the relevant column of the application form, the name of the particular area or region (e.g. Assam, Meghalaya, J & K etc.) from where they have posted their application. In case they fail to do so, the benefit of extended time will not be allowed to them.

Candidates claiming the benefit of extended time on account of transmission of their application through diplomatic bag should mention their designation & station of posting abroad and also enclose a certificate from their Head of Office to the effect that their applications are being forwarded through diplomatic bag.

NOTE I : Candidates should clearly note that the Commission will in no case be responsible for non-receipt of their application or any delay in receipt thereof on any account whatsoever. No application received after the prescribed last date will be entertained under any circumstances and all the late applications will be summarily rejected. They should, therefore, ensure that after verifying the relevant entries and completing the endorsement at the end of the application form, their applications are forwarded by their Department or Head of Office, so as to reach the Commission's Office on or before the prescribed last date.

NOTE II : Candidates can also deliver their applications personally at the Commission's counter against proper receipt. The Commission will not be responsible for the applications delivered to any other functionary of the Commission.

NOTE III : Applications received through Couriers or Courier Services of any type shall be treated as having been received 'By hand' at the Commission's Counter.

6. If any candidate who took the S. Os'/Stenographers' (Grade 'B'/Grade-I) Limited Departmental Competitive Examination, 1997 wishes to apply for admission to this examination, he must submit his application so as to reach the Commission's office by the prescribed date without waiting for the result of the 1997 examination.

7. NO REQUEST FOR WITHDRAWAL OF CANDIDATURE RECEIVED FROM A CANDIDATE AFTER HE HAS SUBMITTED HIS APPLICATION WILL BE ENTERTAINED UNDER ANY CIRCUMSTANCES.

R. L. SIDHU
Deputy Secretary
Union Public Service Commission

ANNEXURE

Instructions to Candidates

1. Before filling in the application form, the candidates should consult the Notice and Rules carefully to see if they are eligible. The conditions prescribed cannot be relaxed.

BEFORE SUBMITTING THE APPLICATION THE CANDIDATE MUST SELECT FINALLY FROM AMONG THE CENTRES GIVEN IN PARAGRAPH 1 OF THE NOTICE, THE PLACE AT WHICH HE WISHES TO APPEAR FOR THE EXAMINATION.

IF ANY CANDIDATE APPEARS AT A CENTRE OTHER THAN THE ONE INDICATED BY THE COMMISSION IN THE ADMISSION CERTIFICATE, THE PAPERS OF SUCH A CANDIDATE WILL NOT BE VALUED, AND HIS CANDIDATURE WILL BE LIABLE TO CANCELLATION.

Candidates should note that no request for change of centre will normally be granted. When a candidate, however, desires a change in centre from the one he had indicated in his application form for the Examination he must send a letter addressed to the Secretary, Union Public Service Commission giving full justification as to why he desires a change in centre. Such requests will be considered on merits but requests received after 7th October, 1998 will not be entertained under any circumstances.

2. The Application form, and the acknowledgement card must be completed in the candidate's own handwriting in ink or with ball-point pen. No column of the application should be left blank. An application which is incomplete or is wrongly filled in will be rejected. No representation or correspondence regarding such rejection shall be entertained under any circumstances.

The candidates applying for the examination should ensure that they fulfil all the eligibility conditions for admission to the Examination. Their admission at all the stages of examination for which they are admitted by the Commission viz. Written Examination and evaluation of Service Record will be purely provisional, subject to their satisfying the prescribed eligibility conditions. If on verification at any time before or after the Written Examination or evaluation of Service Records, it is found that they do not fulfil any of the eligibility conditions, their candidature for the examination will be cancelled by the Commission.

Candidates admitted to the examination will be sent an Attendance Sheet alongwith their Admission Certificate permitting them to take the examination. They will be required to bring their Attendance Sheet alongwith the Admission Certificate to their examination centre after filling up the columns of the Attendance Sheet and affixing thereon a copy of their photograph, identical to the one pasted on the application form. Candidates who do not bring the Admission Certificate and the Attendance Sheet as duly filled in, with a copy of photograph affixed thereon, will not be allowed to appear at the examination. Photocopies of the Photograph are not acceptable.

A candidate appearing at the examination should also bring with him an extra copy of the photograph similar to the one affixed on the application form to the examination hall.

Candidates are advised to ensure that all the copies of photographs affixed by them on the application form and on the attendance sheet submitted by them in the examination hall are identical. If, on verification at any stage, any variation is found in the copies of photographs affixed by him on the application form and on the attendance sheet submitted by him in the examination hall, his candidature will be liable to be cancelled by the Commission.

Candidates should also ensure that the signatures appended by them in all the places viz. in their application form, on the attendance sheet submitted by them in the examination hall, in the Attendance List and in all the correspondence with the Commission, should be identical and there should be no variation of any kind. If any variation is found in the signatures appended by him at different places, his candidature will be liable to be cancelled by the Commission.

Candidates should note that only International form of Indian numerals, viz.—1, 2, 3, 4, 5, 6 etc. are to be used while filling up the application form. They should take special care that the entries made in the application form should be clear and legible. In case there are any illegible or misleading entries, the candidates will be responsible for the confusion and the ambiguity caused in interpreting such entries.

Candidates should further note that no correspondence will be entertained by the Commission from them to change any of the entries made in the application form. As the application forms are processed by a computerised system, they should take special care to fill up the application form correctly.

A candidate must submit his application through the Head of his Department or Head of Office concerned who will verify the relevant entries and complete the endorsement at the end of the application form and forward it to the Commission.

3. A candidate must send the following documents with his application :—

(i) One copy of photograph.—A candidate must submit one copy of his recent passport size (5 cm. x 7 cm. approx.) photograph, which should be pasted on the first page of the application form in the space provided therein. The photograph should be signed in ink on the front by the candidate.

Candidates are warned that if an application is not accompanied by a copy of photograph, it will be rejected and no appeal against its rejection will be entertained.

In addition, candidates should keep ready with them one more copy of their passport size photograph identical to the one pasted on the application form for being affixed on Attendance Sheet which will later be sent by the Commission to the admitted Candidates alongwith their Admission Certificate.

(ii) Two self addressed unstamped good quality envelopes of size approximately 11.5 cms. x 27.5 cms. The candidate should write neatly his complete postal address i.e. his name, House No., Ward No. Mohalla etc. on the envelopes. In cases where

House No. is not there, the candidate should write his own full name followed by his father's name with postal address.

4. Candidates are warned that they should not furnish any particulars that are false or suppress any material information in filling up the application form.

Candidates are also warned that they should in no case correct or alter or otherwise tamper with any entry in a document or its copy, submitted by them nor should they submit a tampered/fabricated document. If there is any inaccuracy or any discrepancy between two or more such documents or its copies an explanation regarding the discrepancy may be submitted.

5. The fact that an application form has supplied on a certain date will not be accepted as an excuse for the late submission of an application. The supply of an application form does not ipso facto make the receiver eligible for admission to the examination.

6. Every application including late one, received in the Commission's Office is acknowledged, and Application Regn. No. is issued to the candidate in token of receipt of his application. If a candidate does not receive an acknowledgement of his application within a month from the last date prescribed for receipt of application for the examination, he should at once contact the Commission for the acknowledgement.

The fact that the Application Regn. No. has been issued to the candidates does not ipso facto mean that the application is complete in all respect and has been accepted by the Commission.

7. Every candidate for the Examination will be informed at the earliest possible date of the result of his application. Admission certificates, indicating the Roll Nos. will be issued to the candidates who are admitted to the examination. If any candidate does not receive his admission certificate or any other communication regarding his candidature for the examination one month before the commencement of the examination, he should at once contact the Commission. On receipt of such a communication, Admission Certificate or a duplicate copy thereof will be issued to the admitted candidate. In case no communication is received in the Commission's office from the candidate regarding non-receipt of his admission certificate at least three weeks before the examination, he himself will be solely responsible for non-receipt of his admission certificate. No candidate will be allowed to take the examination unless he holds a certificate of admission for the examination. The Roll No. indicated in the Admission Certificates issued to the admitted candidates will be the same as the Application Registration No. already communicated to them in their Acknowledgement Cards.

8. Candidates are not entitled to receive any Travelling Allowance from the Union Public Service Commission for attending the examination.

9. Communication regarding Application.—ALL COMMUNICATIONS IN RESPECT OF AN APPLICATION SHOULD BE ADDRESSED TO THE SECRETARY, UNION PUBLIC SERVICE COMMISSION, DHOLPUR HOUSE, SHAHJAHAN ROAD, NEW DELHI-110011 AND SHOULD INvariably CONTAIN THE FOLLOWING PARTICULARS :

(1) NAME OF EXAMINATION.

(2) MONTH AND YEAR OF EXAMINATION.

(3) APPLICATION REGN. NO./ROLL NUMBER OR THE DATE OF BIRTH OF CANDIDATE (IF APPLICATION REGN. NO./ROLL NUMBER HAS NOT BEEN COMMUNICATED).

(4) NAME OF CANDIDATE (IN FULL AND IN BLOCK CAPITALS), AND

(5) POSTAL ADDRESS AS GIVEN IN THE APPLICATION.

N.B. (1)—COMMUNICATIONS NOT CONTAINING THE ABOVE PARTICULARS MAY NOT BE ATTENDED TO.

N.B. (2)—IF A LETTER/COMMUNICATION IS RECEIVED FROM A CANDIDATE AFTER AN EXAMINATION HAS BEEN HELD AND IT DOES NOT GIVE HIS FULL NAME AND ROLL NUMBER, IT WILL BE IGNORED AND NO ACTION WILL BE TAKEN THEREON.

10. Change in Address.—A CANDIDATE MUST SEE THAT COMMUNICATIONS SENT TO HIM AT THE ADDRESS STATED IN HIS APPLICATION ARE REDIRECTED, IF NECESSARY. CHANGE IN ADDRESS SHOULD BE COMMUNICATED TO THE COMMISSION AT THE EARLIEST OPPORTUNITY ALONGWITH TWO SELF ADDRESSED UNSTAMPED ENVELOPES OF 11.5 CMS. X 27.5 CMS. SIZE, GIVING THE PARTICULARS MENTIONED IN PARAGRAPH (9) ABOVE, ALTHOUGH THE COMMISSION MAKE EVERY EFFORT TO TAKE ACCOUNT OF SUCH CHANGES THEY CANNOT ACCEPT ANY RESPONSIBILITY IN THE MATTER.

DEPARTMENT OF PERSONNEL AND TRAINING

New Delhi, the 11th July 1998

RULES

No. 5/4/98-CS.I.—The rules for a combined S.Os'/Stenographers' (Grade 'B'/Grade-I) Limited Departmental Competitive Examination to be held by the Union Public Service Commission in 1998 for additions in the Select Lists for the Section Officers' Grade and Stenographers' (Grade 'B'/Grade I) of the Services mentioned below are, with the concurrence of the Ministries concerned, published for general information.

Category I

Section Officers' Grade of the Central Secretariat Service.

Category II

Section Officers' Grade of (Integrated Grades II and III) of the General Cadre of the Indian Foreign Service, Branch 'B'.

Category III

Section Officers' Grade of the Railway Board Secretariat Service.

Category IV

Grade A & B Merged of the Central Secretariat Stenographers' Service.

Category V

Grade I of the Stenographers' Cadre of the Indian Foreign Service, Branch 'B'.

Category VI

Grade A & B merged of the Armed Forces Headquarters Stenographers' Service.

Category VII

Grade B of the Railway Board Secretariat Stenographers' Service.

Category VIII

Section Officers' Grade of the Intelligence Bureau.

1. The number of persons to be selected for inclusion in the Select List for each grade will be specified in the Notice issued by the Commission. Reservation shall be made for candidates belonging to the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes in respect of vacancies as may be fixed by the Government.

2. The examination will be conducted by the Union Public Service Commission in the manner prescribed in Appendix to these Rules.

The dates on which and the places at which the examination will be held shall be fixed by the Commission.

3—141 GI/98

3. Permanent or regularly appointed temporary Officers of the Grades and Services mentioned in column 1 below who on 1st July, 1998 satisfy the conditions regarding length of service mentioned in column 2 shall be eligible to appear at the examination for the category of service mentioned in column 3.

Column 1	Column 2	Column 3
1	2	3
Assistant's Grade of the Central Secretariat Service and Grade C of the Central Secretariat Stenographers' Service	Not less than 5 years' approved and continuous Service in the Assistants' Grade of the Central Secretariat Service or in Grade II/Grade C of the Central Secretariat Stenographers' Service or in both as the case may be.	Category I
Grade IV of the General Cadre, Grade II of the Stenographers' cadre and Grade II of the Cypher sub-cadre of the Indian Foreign Service, Branch 'B'.	Not less than 5 years' approved and continuous service in Grade IV of the general cadre or in Grade II of the Stenographers' cadre or in Grade II of the Cypher sub-cadre of the Indian Foreign Service Branch 'B' or in two or all the above grades as the case may be.	Category II
Assistants Grade of Railway Board Secretariat Service and Grade C of the Railway Board Secretariat Stenographers' Service.	Not less than 5 years approved and continuous service, in the Assistants' Grade of the Railway Board Secretariat Service or in Grade II/Grade C of the Railway Board Secretariat Stenographers' Service or in both as the case may be.	Category III
Grade C of the Central Secretariat Stenographers' Service	Not less than 5 years approved and continuous Service in Grade II/Grade C of the Central Secretariat Stenographers' Service.	Category IV
Grade II of the Stenographers' Cadre of the Indian Foreign Service, Branch 'B'.	Not less than 5 years' approved and continuous Service in Grade II of the Stenographers' Cadre of the Indian Foreign Service, Branch 'B'.	Category V

1	2	3
Grade C of Armed Forces Headquarters Stenographers Service.	Not less than 5 years approved and continuous service in Grade II/Grade C of Armed Forces Headquarters stenographers Service.	Category VI
Grade C of the Railway Board secretariat stenographers Service.	Not less than 5 years approved and continuous Service in Grade II/Grade C of the Railway Board Secretariat stenographers Service.	Category VII
Assistant's stenographers Grade II of I.B.	Not less than 5 years approved and continuous service in Assistants' Grade of I.B./Stenographers' Grade II of I.B. Stenographers' Service.	Category VIII

Provided that in the case of a candidate who had been appointed to the Grades mentioned in Column 1 above on the result of a Competitive Examination, including a Limited Departmental Competitive Examination, such an examination should have been held not less than 5 years before the crucial date and he should have rendered not less than 4 years approved and continuous service in that grade.

Note 1.—Permanent or regularly appointed officers of the Grades and Services mentioned in Column 1 above who are on deputation to ex-cadre posts for a specified period with the approval of the competent authority will be eligible to be admitted to the examination, if otherwise eligible and the service rendered by them during the period of deputation will qualify towards the length of service mentioned in column 2.

This, however, does not apply to the officers of the Grades and Services mentioned in Column 1 above who have been appointed to ex-cadre posts or to another Service on "transferring" and do not have a lien in the Grades and Services referred to in Column 1.

Note 2.—Assistants of the Central Secretariat Service and Stenographers of the Central Secretariat Stenographers' Service who have opted for appointment to the Indian Foreign Service Branch 'B' and have been appointed to any Grade of that Service in pursuance of such option shall not be eligible for admission to the examination for Categories I and IV.

Note 3.—Assistants of the Central Secretariat Service and Stenographers of the Central Secretariat Stenographers' Service who are on deputation to the Indian Foreign Service, Branch 'B' shall not be eligible for admission to the examination for Categories II and V.

Note 4.—Regular Grade B/Grade I Stenographers are not eligible for this examination.

4. A candidate competing for two categories should specify in his application the Categories for which he wishes to be considered in the order of preference. No request for addition/alteration in the preferences already indicated by a candidate in his application will be entertained by the Commission.

5. The decision of the Commission with regard to the acceptance of the application of a candidate and his eligibility or otherwise for admission to the examination shall be final.

6. No candidate will be admitted to the examination unless he holds a certificate of admission from the Commission.

7. A candidate who is or has been declared by the Commission to be guilty of :—

- (i) obtaining support for his candidature by any means, or
- (ii) impersonating, or
- (iii) Procuring impersonation by any person, or
- (iv) submitting fabricated document or documents which have been tampered with, or
- (v) making statements which are incorrect or false or suppressing material information, or
- (vi) resorting to any other irregular or improper means in connection with his candidature for the examination, or
- (vii) using unfair means during examination, or
- (viii) writing irrelevant matter, including obscene language or pornographic matter in the script(s), or
- (ix) misbehaving in any other manner in the examination hall, or
- (x) harassing or doing bodily harm to the staff employed by the Commission for the conduct of their examination, or
- (xi) violating any of the instructions issued to candidates alongwith their Admission Certificates permitting them to take the examination, or
- (xii) attempting to commit or, as the case may be abetting the commission of all or any of the acts specified in the foregoing clauses.

may, in addition to rendering himself liable to criminal prosecution, be liable :—

- (a) to be disqualified by the Commission from the examination for which he is a candidate; and/or
- (b) to be debarred either permanently or for a specified period—
 - (i) by the Commission from any examination or selection held by them;
 - (ii) by the Central Government, from any employment under them; and
 - (c) to disciplinary action under the appropriate rules.

Provided that no penalty under this rule shall be imposed except after—

- (i) giving the candidate an opportunity of making such representation in writing as he may wish to make in that behalf; and
- (ii) taking the representation, if any submitted by the candidate within the period allowed to him, into consideration.

8. After the examination, candidates will be arranged by the Commission in the order of merit as disclosed by the aggregate marks finally awarded to each candidate; and in that order so many candidates as are found by the Commission to be qualified at the examination shall be recommended for inclusion in the Select List for each category up to the required number.

Note.—Candidate should clearly understand that this is a competitive and not a qualifying examination. The number of person to be included in each Select List on the result of the examination is entirely within the competence of

Government to decide. No candidate will therefore have any claim for inclusion in the Select List on the basis of his performance in this examination as a matter of right.

9. The form and manner of communication of the result of the examination to individual candidates shall be decided by the Commission in their discretion and the Commission will not enter into correspondence with them regarding the result.

10. Success in the examination confers no right to selection unless government are satisfied after such enquiry as may be considered necessary, that the candidate, having regard to his conduct in service, is eligible and suitable in all respect for selection.

Provided that the decision as to ineligibility for selection in the case of any candidate recommended for selection by the Commission shall be taken in consultation with the Commission.

11. A candidate who after applying for admission to the examination or after appearing at it, resigns his appointment or otherwise quits the service or severs his connection with it or whose services are terminated by his Department or who is appointed to an ex-cadre post or to another Service on 'transfer' and does not have lien in the Assistants Grades of the Central Secretariat Service/Railway Board Secretariat Service/Intelligence Bureau or Stenographer Grade C of the Central Secretariat Stenographers' Service/Railway Board Secretariat Stenographers' Service/Armed Forces Headquarters Stenographers' Service/Grade II of the I.B. Stenographers' Service or any post in the Indian Foreign Service Branch 'B' will not be eligible for appointment on the result of this examination.

This however, does not apply to a person who has been appointed on deputation to any ex-cadre post with the approval of the competent authority.

12. The seniority of candidates who joined the Armed Forces during the period of operation of the Proclamation of Emergency issued on 26th October, 1962 namely 26th October, 1962 to 9th January, 1968 and who could not compete at the Section Officers' Grade Limited Departmental Competitive Examination(s) and Section Officer Grade (Railway Board) Limited Departmental Competitive Examination(s) held during the period of their service in the Armed Forces shall be regulated in accordance with the special order issued by the Government of India in this behalf, in case they are finally recommended for inclusion in the Select List for the Section Officers' Grade or the result of the examination.

KARTAR SINGH
Under Secretary

APPENDIX

The examination shall be conducted according to the following plan :—

Part I

(a) Written examination carrying maximum of 500 marks in the subjects as shown in Para 2 below.

(b) A qualifying Shorthand test in Hindi or in English at 100 w.p.m.

Note I.—All the candidates competing for Categories IV, V, VI and VII will be required to take qualifying shorthand test at the time of the written examination. However, evaluation of record of service will be done of only those candidates who qualify at the written examination as well as in the Shorthand Test.

Note II.—Candidates will be required to transcribe their shorthand notes on typewriters, and for this purpose they will be required to bring their own typewriters with them.

Part II—Evaluation of record of service carrying a maximum of 100 marks, of candidates :—

(i) who obtain such minimum qualifying marks in the written examination as may be fixed by the Commission in their discretion (for categories I, II, III & VIII); and

(ii) who obtain such minimum qualifying marks in the written examination and the shorthand test as may be fixed by the Commission in their discretion (for categories IV, V, VI & VII).

There shall be a minimum of 40% (forty percent) qualifying marks in the evaluation of record of service.

2. The subjects, in which the candidates competing for different categories of Services will be required to take the written examination, will be as follows :—

Sl. No. & Subject

1. Noting and Drafting, Precis Writing.

2. (i) Procedure & Practice in the Government of India Secretariat and Attached Offices.

(For Categories I & II)

(ii) Procedure & Practice in the Government of India Secretariat and Attached Offices.

(For Categories IV, V & VI).

(iii) Procedure & Practice in the Government of India Secretariat and Attached Offices.
(For Category VIII).

(iv) Office Procedure & Practice.
(For Category III).

(v) Office Procedure & Practice.
(For Category VII).

3. (i) General Knowledge of the Constitution of India and the Machinery of Government Practice and Procedure in Parliament (For Categories I, II, III & VIII).

(ii) General Knowledge of the Constitution of India and the Machinery of Government, Practice and Procedure in Parliament (For Categories IV, V, VI & VII).

4. (i) General Financial & Service Rules.
(For Categories I & VIII).

General Financial & Service Rules.
(For Category II).

(iii) General Financial & Service Rules.
(For Category IV).

(iv) General Financial & Service Rules.
(For Category V).

(v) Railway Financial & Service Rules.
(For Category III).

(vi) Railway Financial & Service Rules.
(For Category VII).

(vii) Financial Regulations & Service Rules.
(For Category VI).

5. General Studies.

Each paper will carry a maximum of 100 marks and will be of 2 hours duration.

The question papers in all the subjects will be of conventional (essay) type.

3. Syllabi for the examination will be as shown in the Schedule.

4. Candidates competing for Categories I, III, IV, VI & VII are allowed the option to answer papers (1), (2), (3) &

(5) either in English or in Hindi (Devanagari) Paper (4) must be answered in English by all candidates. Question papers for papers (1), (2), (3), & (5) will be set both in Hindi and in English and question paper (4) will be set in English only.

Candidates competing for Categories II and V are allowed the option to answer papers (2), (3) and (5) either in English or in Hindi (Devanagari). Papers (1) and (4) must be answered in English. Question papers for papers (2), (3) and (5) will be set both in Hindi and in English and question papers for papers (1) and (4) will be set in English only.

Candidates competing for Category VIII are allowed the option to answer papers (1), (3) & (5) either in English or in Hindi (Devanagari). Papers (2) and (4) must be answered in English. Question papers for papers (1), (3) and (5) will be set both in Hindi and in English and question papers for papers (2) and (4) will be set in English only.

Note 1.—The option will be the same for all the four/three papers mentioned above and not for different papers or different questions in the same paper.

Note 2.—Candidate desirous of exercising the option to answer the aforesaid paper(s) in Hindi (Devanagari) should indicate their intention to do so in Column 6 of the application form; otherwise, it would be assumed that they would answer all the papers in English. The option once exercised shall be treated as final and no request for alteration in the said column shall be entertained.

Note 3.—Candidates exercising the option to answer the papers in Hindi (Devanagari) may, if they so desire, give English version within brackets of the description of the technical terms, if any, in addition to the Hindi version.

Note 4.—If a medium other than the one indicated by the candidate in the application form is used in the examination, the paper(s) of such candidates will not be valued.

5. Candidates competing for Categories IV, VI and VII who opt to answer the papers (1), (2), (3) and (5) in Hindi (Devanagari) and the candidates for Category V who opt to answer the papers (2), (3) and (5) in Hindi (Devanagari) will be required to take the Shorthand Test also in Hindi (Devanagari) only and candidates who opt to answer the above papers in English will be required to take the Shorthand Test also in English only.

6. The Shorthand Test in English/Hindi would comprise dictation test at the speed of 100 words per minute for ten minutes which the candidate will be required to transcript in 50/65 minutes.

7. Candidates must write the papers in their own hand. In no circumstances they will be allowed the help of a scribe to write the answers for them.

8. The Commission have the discretion to fix qualifying marks in any or all the subjects at the examination.

9. Marks will not be allotted for mere superficial knowledge.

10. Deduction upto 5% of the maximum marks in the written subject will be made for illegible handwriting.

11. Credit will be given for orderly, effective and exact expression combined with due economy of words in all subjects of examination.

12. Candidates should use only international form of Indian numerals (e.g. 1, 2, 3, 4, 5, 6 etc.) while answering question papers.

SCHEDULE

Syllabi for the Examination

WHERE KNOWLEDGE OF THE RULES, ORDERS, INSTRUCTIONS ETC. IS REQUIRED CANDIDATES

WILL BE EXPECTED TO BE CONVERSANT WITH AMENDMENTS ISSUED UP TO THE DATE OF NOTIFICATION OF THIS EXAMINATION.

NOTING AND DRAFTING, PRECIS WRITING

In addition to question requiring candidate to prepare notes and drafts on specific problems, passages may also be set for summary/precis.

PROCEDURE AND PRACTICE IN GOVERNMENT OF INDIA SECRETARIAT AND ATTACHED OFFICES

(For Categories I, II, IV V & VI)

This intended to be intensive and detailed test in methods and procedure of work in the Government of India, Secretariat and attached offices. Some guidance on the subject can be obtained from:—

- (i) Manual of Office Procedure current at the time of the Notification.
- (ii) Notes on Office Procedure issued by the Institute of Secretariat Training and Management.
- (iii) Handbook of Orders regarding use of Hindi for official purpose of the Union issued by the Ministry of Home Affairs.

PROCEDURE AND PRACTICE IN GOVERNMENT OF INDIA SECRETARIAT AND ATTACHED OFFICES

(For Category VIII)

This is intended to be an intensive and detailed test in methods and procedure of work in the Government of India Secretariat and attached offices. Some guidance on the subject can be obtained from:—

- (i) Manual of Office Procedure current at the time of the Notification.
- (ii) Notes on Office Procedure issued by the Institute of Secretariat Training and Management.
- (iii) Intelligence Bureau Standing Orders.

OFFICE PROCEDURE AND PRACTICE

(For Categories III & VII)

This is intended to be intensive and detailed test in Methods and procedure of work in the Ministry of Railways (Railway Board) and Attached Offices—some guidance on the subject can be obtained from:—

- (i) Manual of Office Procedure issued by the Ministry of Railways (Railway Board) current at the time of the Notification.
- (ii) Handbook of Orders regarding use of Hindi for official purpose of the Union issued by the Ministry of Home Affairs.

GENERAL KNOWLEDGE OF THE CONSTITUTION OF INDIA AND MACHINERY OF GOVERNMENT PRACTICE AND PROCEDURE IN PARLIAMENT

Note.—Knowledge of the following will be expected (i) the main principles of the Constitution of India. (ii) Rules of Procedure and Conduct of Business in the Lok Sabha and the Raiva Sabha and (iii) the organisation of the machinery of Government of India, designation and allocation of subject between Ministries, Departments and Attached and Subordinate Offices and their relation inter se.

GENERAL FINANCIAL AND SERVICE RULES

(For Categories I, IV & VIII)

The following books are recommended:—

- (i) Fundamental and Supplementary Rules (A.C.P. & T's compilation, Chaudhury's compilation or Swamy's compilation).

- (ii) The Central Civil Service (Pension) Rules, 1972.
- (iii) The Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964.
- (iv) The Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965.
- (v) Compilation of the General Financial Rules, (Revised and Enlarged), 1963.
- (vi) Delegation of Financial Power Rules, 1978.
- (vii) Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.

GENERAL FINANCIAL AND SERVICE RULES

(For Categories II & V)

The following books are recommended:—

- 1. Fundamental and Supplementary Rules (A.G.P. & T's compilation, Chaudhuri's compilation or Swamy's compilation).
- 2. The Central Civil Services (Pension) Rules, 1972.
- 3. The Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965.
- 4. Compilation of the General Financial Rules, (Revised and Enlarged), 1963.
- 5. Delegation of Financial Power Rules 1978.
- 6. Indian Foreign Service (PLCA) Rules, 1961.
- 7. Financial Powers of Government of India's Representatives abroad.
- 8. Assisted Medical Attendance Schemes.
- 9. Indian Foreign Service (Conduct and Discipline) Rules, 1961.

RAILWAYS FINANCIAL AND SERVICE RULES

(For Categories III & VII)

The following books are recommended:—

- (i) Indian Railway Admin. and Finance (excluding chapters V, VI, VIII & IX).
- (ii) Financial Code Vol. I excluding chapter II and VI.
- (iii) Indian Railway Establishment Code Vol. I.
- (iv) The Railway Service (Conduct) Rules, 1966.
- (v) The Railway Servant (Discipline and Appeal) Rules, 1968.

FINANCIAL REGULATIONS AND SERVICE RULES

(For Category VI)

The following books are recommended:—

- 1. Fundamental Rules and Supplementary Rules (A.G. P. & T's Compilation, Chaudhuri's Compilation or Swamy's Compilation).
- 2. Central Civil Services (Pension) Rules, 1972.
- 3. Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965.
- 4. Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964.
- 5. Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.
- 6. Financial Regulations Part I (Revised Edition 1963).

GENERAL STUDIES

The paper will cover subject of interest and importance at the present day. Questions will be set to test knowledge of the broad salient features of the Five Year Plans and Community Development Schemes as also intelligent awareness of current affairs both national and international which an educated person may be expected to have. Candidates' answers are expected to show their intelligent understanding of the questions and not detailed knowledge of any text-book report etc.

